REPUBLICA DEL ECUADOR

SENPLADES
Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo

SECRETARÍA NACIONAL
DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

ESTATUTO ORGÁNICO

ACUERDO No. 392-2010

RENÉ RAMÍREZ GALLEGOS
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

C O N S I D E R A N D O:

Que, la Constitución de la República en su 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 su artículo 279 establece que el sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo, y será presidido por la Presidenta o Presidente de la República…";

Que el artículo 280 de la misma Carta Magna establece que: "El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.";

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero de 2004, se creó la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), con sede en la ciudad de Quito, como organismo técnico responsable de la planificación nacional, dependiente de la Presidencia de la República;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 103 de 8 de febrero de 2007, el Presidente Constitucional de la República decretó fusionar el Consejo Nacional de Modernización – CONAM y la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio – SODEM, a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES, y que todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta esa fecha eran ejercidas por el CONAM y la SODEM, pasen a ser ejercidas por la SENPLADES;

Que mediante Acuerdo No. 076-2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 142 de 6 de agosto de 2007, se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES, mismo que posteriormente se reforma con Acuerdo No. 151-2008, publicado en el Registro Oficial No. 371 de 1 de julio de 2008;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 490, de 20 de julio de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 141 de 3 de agosto de 2007, se adscribe el Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC, a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 699, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206 de 7 de noviembre de 2007, reformado con Decreto Ejecutivo No. 429, publicado en el Registro Oficial No. 246 de 29 de julio del 2010, se crea el Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional – SECI, con el objetivo de contribuir al logro de las prioridades de desarrollo del país, a través del fortalecimiento de la capacidad de

implementación de programas y proyectos, que cuenten con financiamiento externo no reembolsable, principalmente de la cooperación técnica y la asistencia económica con el propósito de asegurar que los referidos proyectos se adecuen a las necesidades de los planes y políticas de desarrollo del Gobierno Nacional, para lo cual se establece que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional estará adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES;

Que con Decreto Ejecutivo No. 1263, publicado en el Registro Oficial No. 413 de 28 de agosto del 2008, se crea el Instituto Nacional de Preinversión – INP, como una entidad desconcentrada, con independencia técnica y administrativa, adscrita a la SENPLADES, el cual tendrá a su cargo la rectoría, coordinación ejecución y certificación de los procesos de preinversión y de los estudios de preinversión que generen entidades de derecho público del país, en especial en los sectores estratégicos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1465, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 489 de 16 de diciembre de 2008, se designa a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo como autoridad competente para aplicar el Plan Binacional de Desarrollo de la Región Fronteriza, contenido en el Acuerdo Amplio de Integración Fronteriza, Desarrollo y Vecindad, publicado en el Registro Oficial No. 137 de 26 de febrero de 1999;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 878, publicado en el Registro Oficial No. 268 de 8 de febrero del 2008, reformado en virtud de los Decretos Ejecutivos Nos. 956 y 357 de 12 de marzo del 2008 y 20 de mayo del 2010, respectivamente, se dispone que la SENPLADES deberá organizarse en función de las zonas administrativas de planificación definidas en dichos instrumentos, en cada una de las cuales, salvo en la Zona 9 que corresponde a la administración del nivel central, se establecerán subsecretarías zonales desconcentradas, cuya misión será gestionar el Sistema Nacional de Planificación, en cada una de las áreas de su jurisdicción asignada;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 918, publicado en el Registro Oficial No. 286 de 3 de marzo del 2008, se expiden las normas para la organización y funcionamiento de las entidades que conforman la Función Ejecutiva, determinado en su artículo 3, que le corresponde a la SENPLADES coordinar con los Ministerios Coordinadores y Ministerios Sectoriales el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de mediano y largo plazo, los cuales deberán estar en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo; así como coordinar y liderar el Sistema Nacional de Seguimiento y Evaluación de la Política Pública;

Que mediante Oficio No. SUBSNA-O-09-17066 de 4 de diciembre de 2009, el Subsecretario Nacional de la Administración Pública solicita que dentro del ámbito de las competencias se inserten las áreas de archivo central en los organigramas estructurales y funcionales de cada entidad, conforme se lo establece en el artículo 2 de la Resolución No. CNA-001-2005, por la cual se expide el Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos, publicado en el Registro Oficial No. 67 de 25 de julio de 2005;

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

Que mediante Resolución No. CNP-001-2009, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 144 de 5 de marzo de 2010, el Consejo Nacional de Planificación aprobó el Plan Nacional de Desarrollo denominado para el período de gobierno “Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013”, encargándose a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, en su calidad de Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, la coordinación y evaluación de su cumplimiento;

Que mediante Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 de 19 de octubre del 2010, se expide el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cuyo objetivo es establecer la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio, así como determinar un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, para cuyo propósito establece la obligación de coordinación entre los distintos niveles de gobiernos;

Que, mediante Ley publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre del 2010, se expide el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, cuyo objetivo fundamental es normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y la vinculación entre éstos; para lo cual, en cuyo artículo 5, señala entre sus principales principios, la descentralización y desconcentración, en tanto prevé que para el funcionamiento de los sistemas de planificación y finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población;

Que mediante Oficio No. MF-SP-DR-2010-502906 de 7 de octubre del 2010, el Ministerio de Finanzas, emitió Dictamen Presupuestario Favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENPLADES;

Que mediante Oficio No. MRL-FI-2010-0009798 de 26 de octubre de 2010, de conformidad con lo que establece el artículo 51 y Disposición Final Tercera de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP; y, Disposición General Primera de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, el Ministerio de Relaciones Laborales emite su Dictamen Favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENPLADES;

Que, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo requiere contar con una estructura organizacional que le permita cumplir y asumir con eficiencia y eficacia las competencias y atribuciones consideradas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos vigentes, alineados con el Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República, Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Art. 3 del Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el R. O. No. 278 de 20 de febrero de 2004, y Art. 8 del Decreto Ejecutivo No. 103 de 8 de febrero de 2007,

ACUERDA:

EXPEDIR EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO - SENPLADES

Artículo 1.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES en base a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero de 2004 y de acuerdo con la Constitución de la República, se centra en la filosofía del buen vivir y en un enfoque de gestión gerencial, basados en procesos claros y precisos que permitan conseguir productos que generen valor agregado a la sociedad, con la participación de un equipo de trabajo altamente calificado.

Como responsable del diseño, implementación, integración y dirección del Sistema Nacional de Planificación en todos sus niveles le corresponde a la SENPLADES impulsar el desarrollo integral del país sobre la base de los principios de integración, participación, descentralización, desconcentración, transparencia y eficiencia; para lo cual promoverá el

desarrollo social, cultural, económico, productivo y ambiental sobre la articulación de sus acciones con los órganos del Estado y de la sociedad civil, a nivel nacional, zonal y local.

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, para el cumplimiento de las acciones derivadas de la finalidad del Sistema Nacional de Planificación Pública se organiza sobre la base de varios procesos agregadores de valor, liderados por subsecretarios que forman parte de la estructura orgánica funcional, de conformidad con la ley y demás normas legales vigentes.

Artículo 2.- Procesos de la SENPLADES.-

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, para cumplir con sus fines de emitir políticas, normas, metodologías e instrumentos técnicos que impulsen el desarrollo integral del país sobre la base de los principios de integración, participación, descentralización, desconcentración, transparencia y eficiencia; ha definido dentro de su estructura los procesos gobernante, agregador de valor, desconcentrados, habilitantes de asesoría y de apoyo, a través de los cuales promoverá la consolidación del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, Sistema Nacional de Información y el logro de los Objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

Los procesos gobernantes, son responsables de emitir políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo para la consolidación y cumplimiento del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, Sistema Nacional de Información y del Plan Nacional de Desarrollo.

Los procesos agregadores de valor, son responsables de generar el portafolio de productos y/o servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo.

Los procesos desconcentrados, son los que permiten gestionar a la institución a nivel zonal, participando en el diseño de políticas, metodologías y herramientas; en el área de su jurisdicción los procesos de información, planificación, inversión pública, reforma del Estado e innovación de la gestión pública, participación ciudadana y seguimiento y evaluación.

Los procesos habilitantes, se clasifican en procesos habilitantes de asesoría y de apoyo, responsables de brindar productos de asesoría y apoyo logístico, financiero, gestión del talento humano y gestión documental para generar el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.

Artículo 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional de la SENPLADES son: Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Subsecretario General de Planificación para el Buen Vivir, Subsecretario General de Democratización del Estado, Subsecretarios de Estado, Subsecretarios Zonales de Planificación, Coordinadores Generales Institucionales y Directores de Área.

Artículo 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo que establece el Art. 8 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, cuenta con un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, integrado por:

- Secretario Nacional o su delegado, quien lo Presidirá;
- Subsecretarios Generales;
- Subsecretarios de Estado;
- Subsecretarios zonales de Planificación;

- Coordinadores Generales Institucionales;
- Directores de Área.

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo Art. 8 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, expedida por la ex - SENRES mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional;
b. Coordinar la planificación estratégica de la institución;
c. Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración;
d. Conocer previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la Coordinación General Administrativa-Financiera;
e. Evaluar el impacto de la gestión institucional y tomar los correctivos necesarios de ser el caso;

Artículo 6.- Estructura Organizacional.- La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, define la Misión, Objetivos Estratégicos y Estructura Organizacional por Procesos que la van a permitir fundamentar, direccionar y posicionar el desarrollo institucional dentro de un marco de integración, participación, descentralización, desconcentración, transparencia y eficiencia en el contexto nacional.

6.1.- Misión:

Administrar y coordinar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa como un medio de desarrollo integral del país a nivel sectorial y territorial, estableciendo objetivos y políticas estratégicas, sustentadas en procesos de información, investigación, capacitación, seguimiento y evaluación; orientando la inversión pública; y, promoviendo la democratización del Estado, a través de una activa participación ciudadana, que contribuya a una gestión pública transparente y eficiente.

6.2. Objetivos Estratégicos Principales:

a) Coordinar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

b) Promover el fortalecimiento de la gestión de las instituciones adscritas a la SENPLADES y la potenciación de la capacidad técnica y operativa de las mismas, con la finalidad de asegurar la mejor y pronta atención de las necesidades de la comunidad.

c) Propender a la transformación de las empresas públicas dentro del patrón de especialización de la economía, a fin de llegar a la sustitución selectiva de importaciones para el buen vivir.

d) Impulsar el desarrollo integral del país sobre la base de los principios de integración, participación, descentralización, desconcentración, transparencia y eficiencia.

e) Promover la desconcentración y descentralización de la gestión pública, a través de las Subsecretarias Zonales de Planificación para profundizar la construcción de una democracia representativa, participativa y deliberativa.

f) Coordinar acciones con las distintas Instituciones del Estado para el cumplimiento de las Metas y Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

g) Proveer a los actores sociales, información sistematizada, pertinente y confiable sobre aspectos relevantes de la realidad nacional, de estudios e investigaciones que contribuyan a mejorar la formulación de políticas públicas y propuestas del régimen del buen vivir.

h) Garantizar capacitación, metodologías y herramientas para la participación ciudadana en la elaboración de planes, programas, proyectos y propuestas de reforma institucional, ordenamiento territorial, inversión pública, planificación, seguimiento y evaluación de inversión.

i) Lograr una gestión pública transparente y eficiente que impulse el buen vivir.

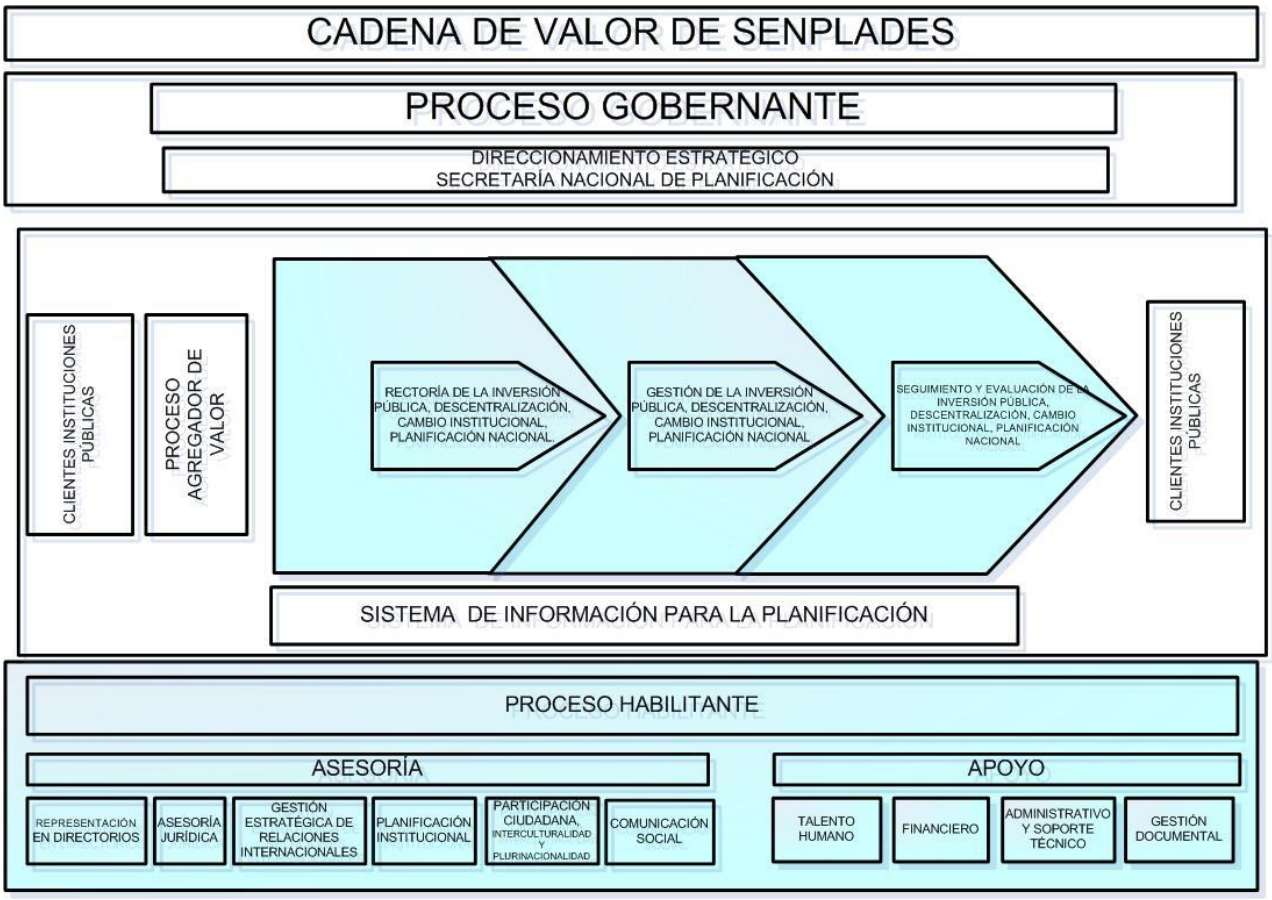
6.3. Estructura básica alineada a la misión:

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, para el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos principales, está integrada por las siguientes Unidades Organizacionales:

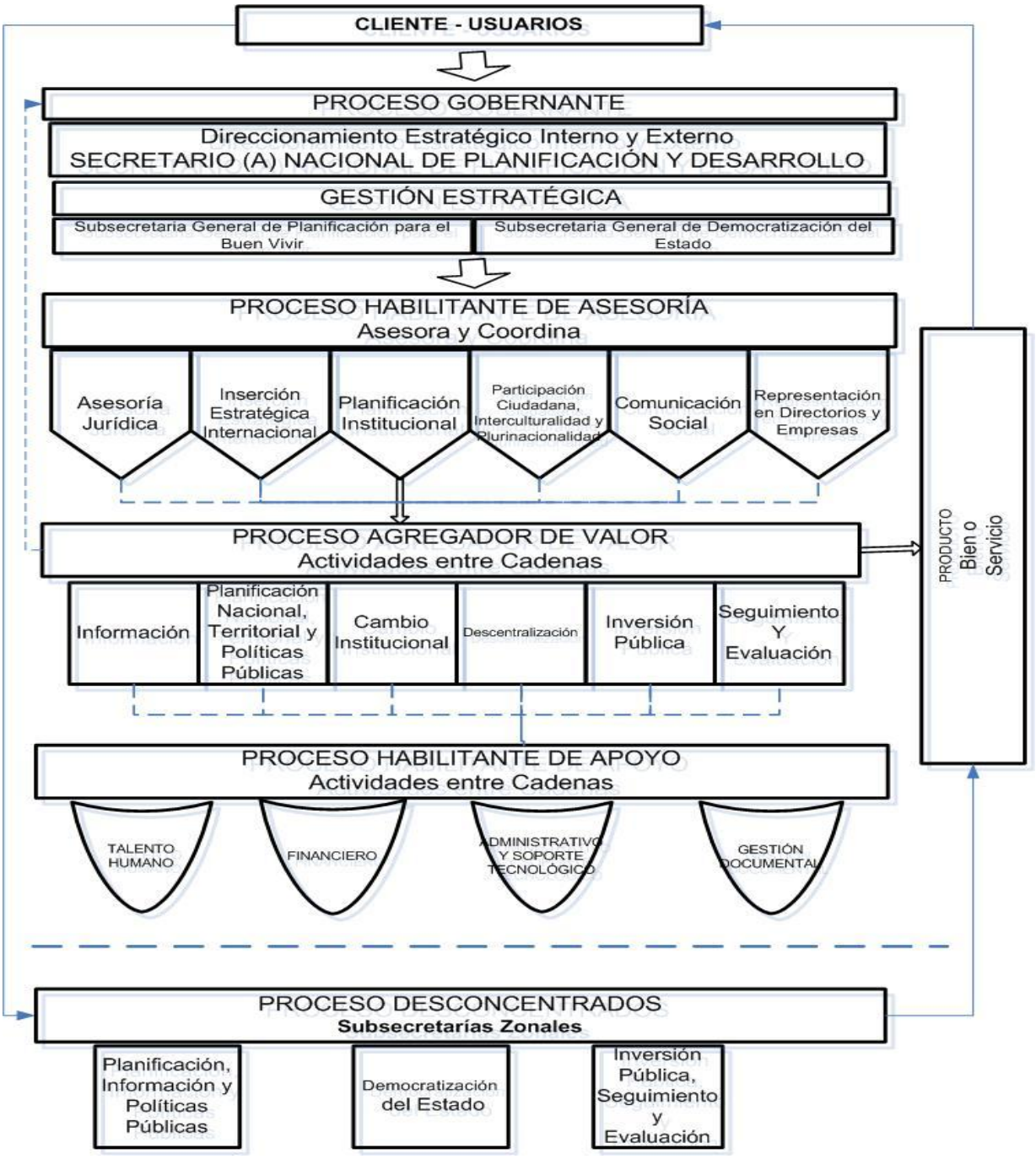
6.4. REPRESENTACIONES GRAFICAS

Se definen las siguientes representaciones gráficas:

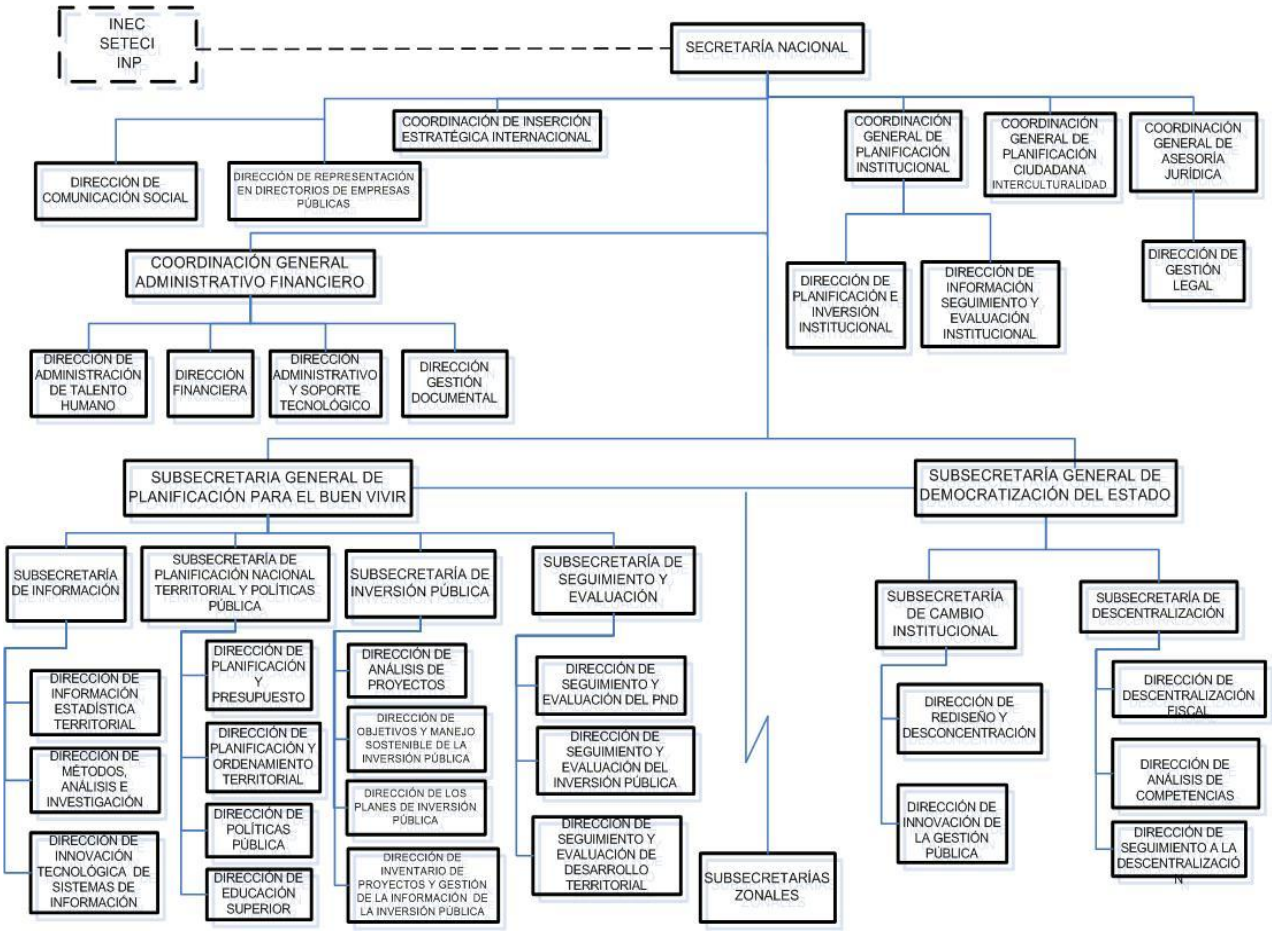
6.4.1 CADENA DE VALOR:



6.4.2 MAPA DE PROCESOS

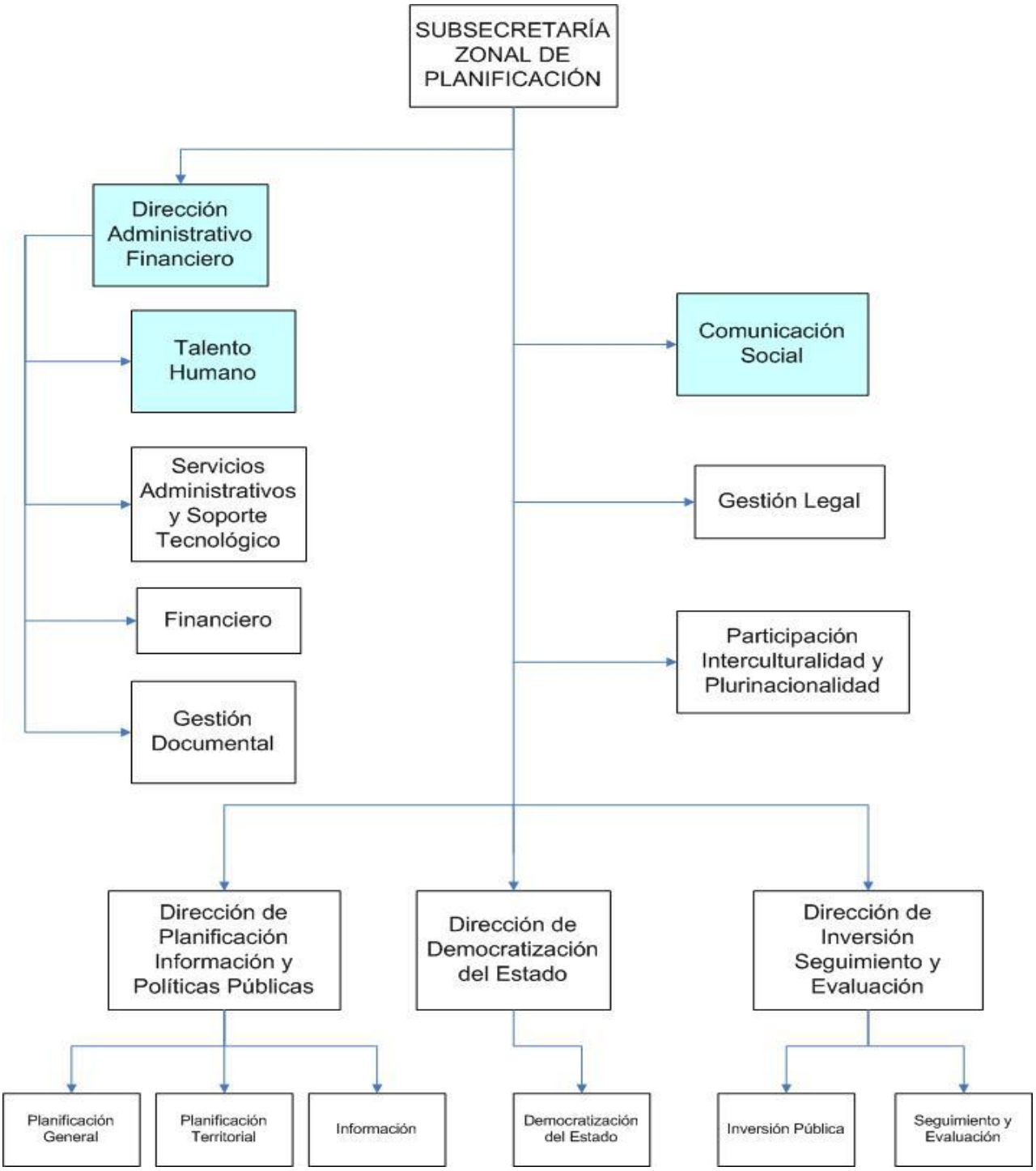


6.4.3 ORGANIGRAMA DE LA SENPLADES POR UNIDADES ORGANIZACIONALES Y NIVELES JERÁRQUICOS



6.4.4 ESTRUCTURA DE LOS PROCESOS DESCONCENTRADOS

SUBSECRETARÌAS ZONALES DE PLANIFICACIÒN:



6.5. PROCESOS GOBERNANTES:

6.5.1 Direccionamiento Estratégico de la Planificación y Desarrollo
Responsable: Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo
Rango: Ministro

6.6. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

6.6.1 Gestión estratégica de la Planificación para el Buen Vivir
Responsable: Subsecretario General de Planificación para el Buen Vivir
Rango: Viceministro

6.6.1.1 Gestión Técnica del Sistema Nacional de Información
Responsable: Subsecretario de Información
Rango: Subsecretario de Estado

6.6.1.1.1 Gestión de la Información Estadística y Territorial
Responsable: Director de Información Estadística y Territorial

6.6.1.1.2 Gestión de Métodos, Análisis e Investigación
Responsable: Director de Métodos, Análisis e Investigación

6.6.1.1.3 Gestión de la Innovación Tecnológica de Sistemas de Información
Responsable: Director de Innovación Tecnológica de Sistemas de Información

6.6.1.2 Gestión Técnica de Planificación Nacional, Territorial y Políticas Públicas
Responsable: Subsecretario de Planificación y Políticas Públicas
Rango: Subsecretario de Estado

6.6.1.2.1 Gestión de Planificación y Presupuesto
Responsable: Director de Planificación y Presupuesto

6.6.1.2.2 Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial
Responsable: Director de Planificación y Ordenamiento Territorial

6.6.1.2.3 Gestión de Políticas Públicas
Responsable: Director de Políticas Públicas

6.6.1.2.4 Gestión de Educación Superior
Responsable: Director de Educación Superior

6.6.1.3 Gestión Técnica de Inversión Pública
Responsable: Subsecretario de Inversión Pública
Rango de Subsecretario de Estado

6.6.1.3.1 Gestión de Objetivos y Manejo sostenible de la Inversión Publica
Responsable: Director de Objetivos y Manejo sostenible de la Inversión Publica

6.6.1.3.2 Gestión de Análisis de Proyectos
Responsable: Director de Análisis de Proyectos

6.6.1.3.3 Gestión de los Planes de Inversión Pública
Responsable: Director de los Planes de Inversión Pública

6.6.1.3.4 Gestión de Inventario de Proyectos y Gestión de la Información de la Inversión Pública
Responsable: Director de Inventario de Proyectos y Gestión de la Información de la Inversión Pública

6.6.1.4 Gestión Técnica de Seguimiento y Evaluación
Responsable: Subsecretario de Seguimiento y Evaluación
Rango de Subsecretario de Estado

6.6.1.4.1 Gestión de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo
Responsable: Director Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo

6.6.1.4.2 Gestión de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública
Responsable: Director Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública

6.6.1.4.3 Gestión de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo Territorial
Responsable: Director de Seguimiento y Evaluación del Desarrollo Territorial

6.6.2 Gestión Estratégica de Democratización del Estado
Responsable: Subsecretario General de Democratización del Estado
Rango: Viceministro

6.6.2.1 Gestión Técnica de Cambio Institucional
Responsable: Subsecretario de Cambio Institucional
Rango de Subsecretario de Estado

6.6.2.1.1 Gestión de Rediseño y Desconcentración
Responsable: Director de Rediseño y Desconcentración

6.6.2.1.2 Gestión de Innovación de la Gestión Pública
Responsable: Director de Innovación de la Gestión Pública

6.6.2.2 Gestión Técnica de Descentralización
Responsable: Subsecretario de Descentralización
Rango de Subsecretario de Estado

6.6.2.2.1 Gestión de Descentralización Fiscal
Responsable: Director de Descentralización Fiscal

6.6.2.2.2 Gestión de Análisis de Competencias
Responsable: Director de Análisis Competencias

6.6.2.2.3 Gestión de Seguimiento a la Descentralización
Responsable: Director de Seguimiento a la Descentralización

6.7. PROCESOS HABILITANTES:

6.7.1 DE ASESORÍA:

6.7.1.1 Asesoramiento para la toma de decisiones en los directorios y Empresas Públicas
Responsable: Director de Representación en Directorios y Empresas Públicas

6.7.1.2 Gestión de la Comunicación Social
Responsable: Director de Comunicación Social

6.7.1.3 Gestión Estratégica de las Relaciones Internacionales
Responsable: Coordinador General de Inserción Estratégica Internacional
Rango: Coordinador General

6.7.1.4 Gestión de Asesoramiento Jurídico
Responsable: Coordinador General de Asesoría Jurídica
Rango: Coordinador General de Asesoría Jurídica

6.7.1.4.1 Gestión Legal
Responsable: Director de Gestión Legal

6.7.1.5 Gestión de Planificación Institucional
Responsable: Coordinador General de Planificación Institucional
Rango: Coordinador General

6.7.1.5.1 Gestión de Planificación e Inversión Institucional
Responsable: Director de Planificación e Inversión Institucional

6.7.1.5.2 Gestión de Información, Seguimiento y Evaluación Institucional
Responsable: Director de Información, Seguimiento y Evaluación Institucional

6.7.1.6 Gestión de Participación Ciudadana, Interculturalidad y Plurinacionalidad
Responsable: Coordinador General de Participación Ciudadana, Interculturalidad y Plurinacionalidad
Rango: Coordinador General

6.7.2 DE APOYO:

6.7.2.1 Gerenciamiento Administrativo-Financiero
Responsable: Coordinador General Administrativo-Financiero
Rango: Coordinador General

6.7.2.1.1 Gestión del Talento Humano
Responsable: Director de Administración del Talento Humano

6.7.2.1.2 Gestión Financiera
Responsable: Director Financiero

6.7.2.1.3 Gestión Administrativa y Soporte Tecnológico
Responsable: Director de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológico

6.7.2.1.4 Gestión Documental

Responsable: Director de Gestión Documental

6.8 PROCESOS DESCONCENTRADOS

6.8.1 PROCESO GOBERNANTE

6.8.1.1 Gestión Zonal de Planificación

Responsable: Subsecretarios Zonales de Planificación con rango de Subsecretario Regional

6.8.2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

6.8.2.1 Gestión Técnica Zonal de Democratización del Estado
Responsable: Director de Democratización del Estado

6.8.2.2 Gestión Técnica Zonal de Planificación, Información y Políticas Públicas
Responsable: Director de Planificación, Información y Políticas Públicas

6.8.2.3 Gestión Técnica Zonal de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación
Responsable: Director de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación

6.8.3 PROCESOS HABILITANTES

6.8.3.1 DE ASESORÍA

6.8.3.1.1 Gestión Zonal de Comunicación Social
Unidad de Comunicación Social

6.8.3.1.2 Gestión Zonal de Participación Ciudadana, Interculturalidad y Plurinacionalidad
Unidad de Participación Ciudadana, Interculturalidad y Plurinacionalidad

6.8.3.1.3 Gestión Legal Zonal
Unidad Zonal de Gestión Legal

6.8.3.2 DE APOYO

6.8.3.2.1 Gestión Zonal Administrativa Financiera
Responsable: Director Administrativo Financiero

INSTITUCIONES ADSCRITAS A LA SENPLADES

- Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC
- Secretaria Técnica de Cooperación Internacional – SETECI
- Instituto Nacional de Preinversión - INP

6.5 PROCESOS GOBERNANTES

6.5.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

SECRETARÍA NACIONAL

Misión:

Liderar la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, a través de la participación estratégica de todos los actores institucionales, en el cumplimiento de la misión, objetivos y disposiciones legales, que se reflejarán en productos que contribuyan al reconocimiento de la planificación como uno de los ejes que promueve la igualdad, integración y cohesión social.

Atribuciones y responsabilidades:

Entre sus atribuciones y responsabilidades tiene:

a) Ejercer la representación de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES;

b) Nombrar o remover dentro del ámbito de sus competencias legales al personal de la SENPLADES, autoridades de las instituciones adscritas, integrantes del Directorio Ejecutivo Binacional y al Director Ejecutivo Capítulo Ecuador del Plan Binacional cuyas normas legales así lo dictaminen;

c) Designar los representantes de los sectores público y privado a la Comisión Nacional de la Comisión de Vecindad Ecuatoriana-Peruana; así como, a los delegados del Ecuador al Directorio del Fondo Binacional para la Paz y el Desarrollo;

d) Coordinar el diseño, implementación, integración y difusión de los Sistemas de Planificación, Información, Inversión Pública y Seguimiento y Evaluación;

e) Emitir mediante acuerdos la reglamentación y la estructura orgánica-funcional por procesos de la SENPLADES y de las entidades adscritas cuyas normas legales así lo dictaminen;

f) Presidir y/o integrar los gabinetes, directorios, comités, consejos y sistemas de las diferentes empresas e instituciones públicas, conforme la normatividad legal vigente;

g) Coordinar con los representantes de las instituciones adscritas a la SENPLADES, el fortalecimiento de la gestión y la potenciación de la capacidad técnica y operativa de las mismas, con la finalidad de asegurar la mejor y pronta atención de las necesidades de la comunidad;

h) Aprobar la proforma presupuestaria anual de la SENPLADES y de sus entidades adscritas;

i) Evaluar la gestión institucional de la SENPLADES y de las entidades adscritas;

j) Conocer y aprobar la planificación estratégica de la SENPLADES y de sus entidades adscritas;

k) Dirigir la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y presentarlo al Consejo Nacional de Planificación para su conocimiento y aprobación;

l) Impulsar el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y el cumplimiento de los objetivos y metas de resultado del Plan Nacional de Desarrollo;

m) Coordinar las acciones y ejercicio de las competencias asignadas a la Secretaría Técnica del Plan Nacional Descentralizado de Planificación;

n) Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de organización y desconcentración de las Subsecretarías Zonales de Planificación en las zonas administrativas, establecidas por el Ejecutivo;

o) Coordinar con la Secretaría General de la Administración Pública, el seguimiento de la gestión del gobierno, así como de las definiciones de mediano y largo plazo y del seguimiento y evaluación de las políticas públicas;

p) Coordinar con los Ministerios Coordinadores y Ministerios Sectoriales el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de mediano y largo plazo;

q) Dictaminar la prioridad de los proyectos de inversión pública;

r) Definir conjuntamente con los Ministerios Coordinadores las evaluaciones de impacto de los programas de su sector;

s) Aprobar el Plan Anual de Inversiones Públicas y coordinar con el Ministerio de Finanzas su incorporación en el Presupuesto General del Estado;

t) Impulsar con el Consejo Asesor de Cooperación Internacional y la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional la implementación de la política de cooperación y asistencia técnica no reembolsable proveniente de las fuentes bilaterales y multilaterales;

u) Ejercer la representación y delegaciones asignadas por la ley a la ex Junta de Planificación, ex CONADE, ex Secretaría General de Planificación, ex Secretaría de Diálogo y Planificación, ex ODEPLAN, ex SODEM, ex CONAM, ex CREA, ex PREDESUR y ex MINISTERIO DEL LITORAL;

v) Delegar facultades y atribuciones dentro de la estructura jerárquica institucional, cuando considere necesario;

w) Suscribir y aprobar todo acto administrativo, normativo y metodológico relacionado con la SENPLADES;

x) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el Presidente de la República;

y) Las demás atribuciones y deberes que determinen la Constitución, las leyes y los reglamentos.

6.6 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

6.6.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA PLANIFICACIÓN PARA EL BUEN VIVIR

SUBSECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÒN PARA EL BUEN VIVIR

Misión:

Coordinar el cumplimiento e implementación de políticas, normas y estrategias de gestión interna tanto técnica, financiera como administrativa, que contribuyan a la generación de planes, programas y proyectos que permitan alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Liderar el trabajo técnico interno de las subsecretarías que conforman su subsecretaría general, así como con las subsecretarías zonales en el área de su competencia;

b) Asumir las funciones y actividades que le delegue el Secretario Nacional de Planificación;

c) Dirigir, las iniciativas de fortalecimiento institucional de SENPLADES en el área de su competencia;

d) Organizar la participación de la SENPLADES en los cuerpos colegiados, en el área de su competencia;

e) Subrogar al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, en caso de ausencia temporal;

f) Supervisar a la Coordinación General de Planificación institucional en la elaboración del Plan Estratégico, los Planes Operativos Anuales y otros planes de la SENPLADES en el área de su competencia; previo a la aprobación del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;

g) Articular la gestión técnica entre la SENPLADES y sus entidades adscritas;

h) Actuar como Secretario del Consejo Nacional de Planificación, órgano rector del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

i) Vincular las iniciativas de planificación entre la SENPLADES y los ministerios sectoriales, en el marco del Sistema Nacional de Planificación;

j) Coordinar acciones entre SENPLADES y los demás actores del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

k) Las demás designadas por el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, y las señaladas en la Constitución, Leyes y Reglamentos

6.6.1.1 GESTIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN

SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN

Misión:

Administrar el Sistema Nacional de Información (SNI), que integra sinérgicamente a las entidades del gobierno central y a los gobiernos autónomos a fin de proveer datos e información relevantes en los procesos de planificación de los distintos niveles de gobierno, así como para el seguimiento y evaluación de los avances en la construcción de la Sociedad del Buen Vivir.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Liderar los procesos de diseño, creación, implantación y desarrollo del Sistema Nacional de Información;

b) Coordinar con las entidades del Gobierno Central generadoras de información estadística y geográfica, los procesos de generación, validación, estandarización y difusión de los indicadores integrados al Sistema Nacional de Información;

c) Dirigir la difusión de los resultados de los estudios que contribuyan a mejorar el conocimiento y el uso de datos e indicadores incorporados en el Sistema Nacional de Información;

d) Promover e impulsar la implantación y mantenimiento de la Base Nacional de Datos Económicos y Sociales;

e) Supervisar la administración de la información contenida en los portales del Sistema Nacional de Información;

f) Aprobar la emisión de criterios técnicos que contribuyan a la priorización de proyectos de inversión relacionados con la generación de información y uso de Tecnologías de Información;

g) Coordinar e impulsar el mejoramiento de los procesos de producción y uso de la información;

h) Aprobar los estándares generales para la generación, estructuración, catalogación y uso de geoinformación;

i) Liderar la generación, intercambio y uso de datos e información geográfica (Infraestructura de Datos Espaciales – IDE);

j) Dirigir los procesos de innovación tecnológica del Sistema Nacional de Información;

k) Supervisar la administración de la plataforma tecnológica que sustenta la operación del Sistema Nacional de Información;

l) Aprobar los estándares para la automatización, transferencia y visualización de la información articulada al Sistema Nacional de Información;

m) Coordinar con las entidades del Gobierno Central el uso racional de tecnología en la implementación e innovación de sistemas de información; y,

n) Las demás señaladas por el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, la constitución, leyes y reglamentos.

Estructura básica

6.6.1.1.1 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y TERRITORIAL

Misión:

Gestionar la generación, procesamiento y disponibilidad de la información relevante para el SNI.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Garantizar la respuesta a los requerimientos de información para la planificación nacional;

b) Sistematizar la información técnica relacionada con la planificación económica y social del país,

proporcionada por las instituciones y organismos del sector público;

c) Procesar y difundir la información técnica relacionada con la planificación económica y social del país;

d) Administrar la Base Nacional de Datos Económicos y Sociales;

e) Administrar la información contenida en los portales del Sistema Nacional de Información;

f) Validar los indicadores incorporados al Sistema Nacional de Información;

g) Apoyar la difusión de la geoinformación generada por las diferentes instituciones públicas;

h) Impulsar la generación, intercambio y uso de datos e información geográfica (Infraestructura de Datos Espaciales-IDE); y,

i) Apoyar técnicamente en la priorización de proyectos de inversión para la generación de información estadística y geográfica.

Productos:

1. Informes técnicos de requerimientos de información atendidos.
2. Convenios de cooperación interinstitucional para la transferencia de información.
3. Instructivos técnicos para el intercambio de información.
4. Informes técnicos de procesamiento de información.
5. Visores / reportes de información
6. Diccionario de datos actualizado.
7. Informes periódicos del contenido de los portales de información.
8. Informes periódicos sobre el inventario de la información disponible
9. Políticas básicas para la gestión de información
10. Reportes de validación
11. Visores geográficos
12. Memorias de eventos de difusión
13. Reportes periódicos de la actualización de los portales de geoinformación
14. Informes de avance en la construcción e implementación de la IDE.
15. Informes de apoyo técnico para la priorización de proyectos de inversión

6.6.1.1.2 GESTIÓN DE MÉTODOS, ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE MÉTODOS, ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

Misión:

Elaborar propuestas técnico metodológicas y estudios específicos aplicados que coadyuven al mejoramiento y tratamiento de la información estadística y geográfica incorporada en el Sistema Nacional de Información

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Apoyar la formulación de estándares y normativa para la generación, estructuración, catalogación y uso de información estadística y geográfica;

b) Proponer modalidades de análisis de la información incorporada en el Sistema Nacional de Información;

c) Coordinar con las entidades especializadas, los procesos de homologación metodológica para la generación de información;

d) Impulsar el mejoramiento de los procesos institucionales de generación y difusión de la información; y,

e) Supervisar la elaboración y difusión de estudios que contribuyan a mejorar el conocimiento y uso de datos e indicadores incorporados en el Sistema Nacional de Información.

Productos:

1. Informes técnicos de trabajo.
2. Glosarios básicos de términos estadísticos y geográficos.
3. Documentos de propuestas técnico metodológicas.
4. Guías para el uso de los indicadores.
5. Guías para el análisis básico de la información sectorial.
6. Reportes de avance de los acuerdos interinstitucionales para la homologación metodológica.
7. Documentos de propuestas técnicas de homologación metodológica.
8. Reportes de avance de los acuerdos interinstitucionales en materia de mejoramiento de la información.
9. Informes Técnicos sobre la calidad de la información sectorial.
10. Propuestas técnicas para mejorar la calidad de la información.
11. Estudios y herramientas técnicas que promuevan el uso adecuado de la información sectorial.
12. Boletines periódicos para la difusión de la información del SNI.

6.6.1.1.3 GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Misión:

Promover la Innovación Tecnológica de los Sistemas de Información de la SENPLADES que permitan la consecución de sus objetivos estratégicos organizacionales, mediante la ejecución de actividades de asesoría a la alta Dirección y Unidades Usuarias; así como la participación en la toma de decisiones de la organización generando cambios de mejora tecnológica continua.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Gestionar los proyectos que involucran componentes de tecnologías de información y comunicaciones para la prestación de servicios internos y externos alineados al rol de la SENPLADES.

b) Coordinar las actividades de integración e intercambio de información generada y procesada por los sistemas informáticos utilizados por las instituciones del Gobierno Central.

c) Promover el uso de alternativas tecnológicas para el intercambio de información con otras entidades del Estado.

d) Administrar y proveer los servicios de visualización de información disponible en el Sistema Nacional de Información.

e) Promover el uso racional de tecnología para los sistemas de información de la SENPLADES.

f) Apoyar la priorización de proyectos de inversión pública que tienen componentes tecnológicos.

g) Brindar asistencia técnica a otras entidades del Estado sobre implementación e innovación de sistemas de Información

Productos:

1. Documentos de gestión proyectos que permitan la automatización de los procesos y servicios tanto internos como externos de la SENPLADES.
2. Informes de uso de alternativas tecnológicas para el intercambio de información con otras entidades del Estado.
3. Documentos de lineamientos generales para la incorporación y administración de objetos para visualizar la información en el Sistema Nacional de Información.
4. Documentos de estándares técnicos para el uso del catálogo de objetos para la administración de la información a través del Sistema Nacional de Información.
5. Informes de Actividades relacionadas con la implementación de procesos de mejora continua en la integración e intercambio de información generada por instituciones del Gobierno Central.
6. Informes de entrega de servicios de tecnologías de información que permitan la visualización de los contenidos del Sistema Nacional de Información.
7. Informes de entrega y soporte en la provisión de servicios internos y externos que brinda SENPLADES a través de las tecnologías de información y comunicación.
8. Informes de observaciones técnicas de proyectos de inversión relacionados con Tecnologías de Información y Comunicación previo a dictamen de prioridad.
9. Documentos de guía metodológicas para la transferencia, integración e intercambio de información a través del uso de alternativas tecnológicas y servicios informáticos en producción.
10. Informes de asistencia técnica para la implementación e innovación de sistemas de información

6.6.1.2 GESTIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL, TERRITORIAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL, TERRITORIAL Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Misión:

Liderar, orientar y coordinar a través del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, los procesos de formulación de políticas públicas, articulándolos a los de asignación de recursos públicos y a los de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de manera desconcentrada y participativa, para contribuir a la implementación del Plan Nacional de Desarrollo.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Coordinar el proceso de formulación del Plan Nacional de Desarrollo en coordinación con las Subsecretarías Nacionales y Zonales de SENPLADES, con las entidades del sector público en general y la sociedad civil;

b) Formular los insumos técnicos requeridos por el Consejo Nacional de Planificación para la toma de decisiones sobre los lineamientos nacionales de planificación y ordenamiento territorial;

c) Establecer metodologías e instrumentos que permitan la articulación de la planificación y el presupuesto;

d) Establecer las metodologías e instrumentos para la articulación de la planificación institucional con el Plan Nacional de Desarrollo;

e) Administrar las herramientas tecnológicas de planificación, con carácter nacional y desconcentrado;

f) Coordinar la interoperabilidad con los sistemas de administración financiera e inversión pública nacional;

g) Diseñar estrategias de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público asociadas a la planificación institucional y a la articulación de la planificación con el presupuesto;

h) Establecer las normas técnicas de planificación institucional, con carácter nacional y desconcentrado;

i) Coordinar con las entidades del sector público la formulación y reporte de sus planes institucionales;

j) Diseñar la estrategia de socialización y difusión del Plan Nacional de Desarrollo;

k) Facilitar la articulación entre la planificación nacional con los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial de los niveles territoriales de gobierno y de los regímenes especiales;

l) Diseñar metodologías e instrumentos en los procesos de formulación participativa de políticas públicas nacionales en concordancia con el régimen de desarrollo y régimen del buen vivir previstos en la Constitución; y con las políticas y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;

m) Brindar asistencia metodológica para la formulación participativa de políticas públicas nacionales en concordancia con el régimen de desarrollo y régimen del buen vivir previstos en la Constitución; y con las políticas y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;

n) Coordinar e impulsar el proceso de elaboración de instrumentos de política pública que incorporen enfoques de inclusión en las políticas nacionales;

o) Coordinar y articular los procesos de formulación de la política pública con el Sistema Nacional de Educación Superior y con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología;

p) Diseñar estrategias de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público, asociada a los procesos de formulación participativa de políticas públicas nacionales en concordancia con el régimen de desarrollo y régimen del buen vivir previstos en la Constitución; y con las políticas y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;

q) Diseñar insumos conceptuales y metodológicos para la formulación de los componentes territoriales del Plan Nacional de Desarrollo (Estrategia Territorial Nacional);

r) Coordinar los procesos de ordenamiento territorial nacional;

s) Formular lineamientos para la generación de información estadística y cartográfica de apoyo a los procesos de planificación y ordenamiento territorial;

t) Diseñar metodologías para la formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

u) Generar metodologías para la formulación de instrumentos complementarios de ordenamiento territorial y gestión de suelo;

v) Establecer las normas técnicas para la aplicación de los procesos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

w) Facilitar la articulación la planificación nacional con los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial de los niveles territoriales de gobierno y de los regímenes especiales;

x) Diseñar metodologías para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos para las zonas de influencia de los Proyectos Estratégicos Nacionales;

y) Diseñar estrategias de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público sobre procesos de ordenamiento territorial;

z) Supervisar la elaboración de estudios e investigaciones para los procesos de ordenamiento territorial nacional;

aa) Diseñar manuales, metodologías y guías para la creación y evaluación de proyectos de nuevas universidades y escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, así como de conservatorios de arte y música;

bb) Emitir informes previos favorables a la creación de universidades y escuelas politécnicas, institutos superiores, tecnológicos y pedagógicos, y conservatorios;

cc) Supervisar los estudios sobre el estado de situación de la educación superior en el país;

dd) Generar manuales, metodologías y guías para la aprobación de proyectos de inversión pública en el campo de la educación superior;

Estructura básica:

6.6.1.2.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Misión:

Elaborar los lineamientos, metodologías y herramientas; así como, desarrollar acciones de coordinación para propiciar la vinculación de los procesos de asignación de recursos públicos con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas nacionales, sectoriales y territoriales, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Formular los insumos técnicos requeridos por el Consejo Nacional de Planificación para la toma de decisiones sobre los lineamientos nacionales de planificación;

b) Establecer metodologías e instrumentos que permitan la articulación de la planificación y el presupuesto;

c) Establecer las metodologías e instrumentos para la articulación de la planificación institucional con el Plan Nacional de Desarrollo;

d) Administrar las herramientas tecnológicas de planificación, con carácter nacional y desconcentrado;

e) Coordinar la interoperabilidad con los sistemas de administración financiera e inversión pública nacional;

f) Diseñar estrategias de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público asociadas a la planificación institucional y a la articulación de la planificación con el presupuesto;

g) Establecer las normas técnicas de planificación institucional, con carácter nacional y desconcentrado; y,

h) Coordinar con las entidades del sector público la formulación y reporte de sus planes institucionales;

Productos:

1. Contenidos de formación como insumo para la formulación de Programas de Estudios implementados en el Instituto de Altos Estudios Nacionales.
2. Documentos de planificación institucional.
3. Documentos de criterios de planificación sectorial y territorial para la asignación de recursos públicos.
4. Documentos de lineamientos de articulación del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa a nivel nacional y de los niveles territoriales de gobierno.
5. Informes de análisis del presupuesto requerido para el cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo.
6. Informes de asesoramiento y asistencia técnica en procesos de planificación institucional.
7. Metodologías e instrumentos para la articulación de la planificación institucional con el Plan Nacional de Desarrollo.
8. Metodologías e instrumentos que permitan la articulación de la planificación y el presupuesto.
9. Normas técnicas de planificación institucional, con carácter nacional y desconcentrado.
10. Planes de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público asociadas a la planificación institucional y a la articulación de la planificación con el presupuesto.

6.6.1.2.2. GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Misión:

Elaborar los lineamientos, criterios conceptuales y metodológicos de planificación y ordenamiento territorial nacional para propiciar la articulación del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas de carácter sectorial con las decisiones e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

a) Definir lineamientos y criterios conceptuales y normativos para la planificación y ordenamiento territorial a nivel nacional;

b) Garantizar la incorporación del enfoque territorial en los procesos de planificación sectorial;

c) Definir lineamientos y criterios conceptuales y normativos para la planificación y ordenamiento territorial a nivel zonal;

d) Definir los requerimientos de información estadística y territorial útil para los procesos de planificación y ordenamiento territorial;

e) Definir metodologías e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial para los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

f) Brindar asistencia técnica a instituciones del nivel nacional y subnacional; y,

g) Apoyar a las Subsecretarías de SENPLADES nacional en la definición de instrumentos complementarios para la planificación y el ordenamiento territorial;

Productos:

1. Guías, manuales, lineamientos (incluye proceso de actualización).
2. Criterios técnicos para la formulación de marcos normativos relacionados con la planificación y el ordenamiento territorial.
3. Estrategia de información (estadística y territorial) para los Sectores y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
4. Estrategia Territorial Nacional (insumos conceptuales y metodológicos).
5. Estrategias de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público.
6. Guía para el control, evaluación y difusión de planes sectoriales y de PDOT GADs.
7. Guía para la orientación de la cooperación internacional, en función de la variable territorial.
8. Guía para la orientación de la inversión pública por sector y por nivel de gobierno, en función de la variable territorial.
9. Territorialización de políticas públicas; Incorporación del enfoque territorial en las políticas públicas.
10. Planes sectoriales con enfoque territorial.
11. Lineamientos conceptuales y metodológicos para la articulación del Plan Nacional de Desarrollo con los procesos e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
12. Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos para las zonas de influencia de los Proyectos Estratégicos Nacionales y Planes de Acción Inmediata.
13. Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación, implementación y seguimiento de las agendas zonales de planificación.
14. Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación, implementación y seguimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
15. Lineamientos para la coordinación interinstitucional con las entidades con competencias en ordenamiento territorial sectorial a nivel nacional.
16. Listado de información estadística y territorial que se requiere para los procesos de planificación y ordenamiento territorial por niveles territoriales.
17. Manuales de capacitación y asistencia técnica en función de guías elaboradas.
18. Marco conceptual y funcional del subsistema de planificación territorial en el marco del SNDPP.
19. Mecanismos de articulación del Plan Nacional de Desarrollo y su componente territorial con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos.
20. Mecanismos de articulación horizontal y vertical en materia de planificación y ordenamiento territorial.
21. Metodologías para la formulación de instrumentos complementarios de ordenamiento territorial y gestión de suelo.
22. Normas y estándares de ordenamiento territorial a nivel zonal.
23. Normas y estándares de ordenamiento territorial a nivel nacional.

6.6.1.2.3 GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Misión:

Elaborar los lineamientos, metodologías e instrumentos, desarrollar acciones para la formulación y actualización, socialización y difusión del Plan Nacional de Desarrollo, propiciar la articulación y consistencia de los procesos, formulación de política pública sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo, así como desarrollar procesos de concertación para la formulación de política pública sectorial y territorial.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Diseñar la estrategia de socialización y difusión del Plan Nacional de Desarrollo;

b) Procesar, armonizar y conciliar el conjunto de políticas públicas e integrarlas en el Plan Nacional de Desarrollo, en coordinación con las entidades del sector público y la sociedad civil;

c) Facilitar la articulación entre la planificación nacional con los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial de los niveles territoriales de gobierno y de los regímenes especiales;

d) Diseñar metodologías e instrumentos en los procesos de formulación participativa de políticas públicas nacionales en concordancia con el régimen de desarrollo y régimen del buen vivir previstos en la Constitución; y con las políticas y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;

e) Acompañar y apoyar metodológicamente para la formulación participativa de políticas públicas nacionales en concordancia con el régimen de desarrollo y régimen del buen vivir previstos en la Constitución; y con las políticas y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;

f) Coordinar e impulsar el proceso de elaboración de instrumentos de política pública que transversalicen enfoques de igualdad en las políticas nacionales;

g) Diseñar estrategias de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público, asociada a los procesos de formulación participativa de políticas públicas nacionales en concordancia con el régimen de desarrollo y régimen del buen vivir previstos en la Constitución; y con las políticas y metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo;

Productos:

1. Plan Nacional de Desarrollo.
2. Contenidos de formación profesional como insumo para la formulación de Programas de Estudios implementados en el Instituto de Altos Estudios Nacionales.
3. Documentos de insumos conceptuales y metodológicos para la formulación y actualización participativa del Plan Nacional de Desarrollo.
4. Documentos de lineamientos y criterios para articulación del Plan Nacional de Desarrollo con los Sistemas de Educación Superior y con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
5. Estrategia de socialización y difusión del Plan Nacional de Desarrollo.
6. Estrategias de capacitación y asistencia técnica a entidades del sector público.
7. Estudios e investigaciones sectoriales.
8. Estudios para articulación del Plan Nacional de Desarrollo con los Sistemas de Educación Superior y con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

9. Informes de análisis de consistencia de los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados con las decisiones de política sectorial.
10. Informes de análisis de consistencia de los instrumentos de política pública sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo.
11. Informes de coordinación del proceso de formulación del Plan Nacional de Desarrollo.
12. Informes de facilitación de los procesos de formulación y actualización de políticas públicas.
13. Metodologías e instrumentos para la formulación participativa y actualización de políticas públicas en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
14. Metodologías e instrumentos para la transversalización del enfoque de igualdad en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

6.6.1.2.4 GESTIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Misión:

Determinar la viabilidad de creación de nuevas instituciones de educación superior, en coordinación con los requerimientos del desarrollo nacional, así como el fortalecimiento de las instituciones de educación superior a través de proyectos de inversión pública.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Dirigir los procesos de creación de nuevas instituciones de educación superior en articulación con los requerimientos del desarrollo nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

b) Formular los insumos técnicos para la participación de la institución en el organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema de educación superior.

c) Supervisar la elaboración de estudios e investigaciones sobre el estado de la educación superior en el país.

Productos:

1. Informes favorables y obligatorios para la creación de universidades y escuelas politécnicas.
2. Informes técnicos para la creación de institutos superiores técnicos, tecnológicos, así como de conservatorios de arte y música.
3. Insumos conceptuales y metodológicos para el seguimiento y la evaluación de la política pública de educación superior.
4. Manuales, metodologías y guías para la aprobación de proyectos de inversión pública en el campo de la educación superior.
5. Manuales, metodologías y guías para la creación y evaluación de nuevos proyectos de institutos superiores técnicos, tecnológicos, así como de conservatorios de arte y música.
6. Manuales, metodologías y guías para la creación y evaluación de proyectos de nuevas universidades y escuelas politécnicas.
7. Proyectos de investigación sobre educación superior en el Ecuador.

6.6.1.3. GESTIÓN TÉCNICA DE INVERSIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE INVERSIÓN PÚBLICA

Misión:

Liderar, planificar, dirigir, orientar y programar anual y plurianualmente la inversión pública, con el objetivo de determinar las inversiones prioritarias, optimizar el uso de los recursos y mejorar la calidad de la inversión para el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Planificar la inversión pública para optimizar el uso de los recursos del Estado.

b) Programar la inversión pública de forma anual y plurianual, en coordinación con el Ministerio de Finanzas.

c) Supervisar el diseño de estudios sectoriales, institucionales y territoriales sobre la evolución y perspectivas de la inversión pública.

d) Disponer de información necesaria para el análisis de inversión pública para la toma de decisiones.

e) Administrar los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión.

f) Dirigir la priorización de la Inversión Pública.

g) Administrar el Banco de proyectos.

h) Aprobar las directrices e instrumentos para elaborar programas y proyectos de inversión pública y de cooperación técnica no reembolsable.

i) Disponer de directrices para el diseño de modelos de gestión de la inversión para las entidades relacionadas a todo el proceso de inversión pública.

j) Gestionar mecanismos para desconcentrar la inversión pública en sus distintos momentos y procesos, cuando sea pertinente.

Estructura básica:

6.6.1.3.1 GESTIÓN DE OBJETIVOS Y MANEJO SOSTENIBLE DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE OBJETIVOS Y MANEJO SOSTENIBLE DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Misión:

Gestionar la construcción de directrices, instrumentos y herramientas de orientación política y metodológica, para planificar la inversión pública con la finalidad de cumplir los objetivos de desarrollo del Plan Nacional de Desarrollo, optimizar la distribución de los recursos del Estado y mejorar la calidad de la inversión en el ámbito sectorial y territorial.

Atribuciones y responsabilidades

a) Coordinar el diseño de directrices e instrumentos específicos para la aprobación y jerarquización de proyectos factibles de financiamiento con recursos públicos;

b) Aprobar instrumentos para mejorar la distribución de la inversión pública a nivel sectorial y territorial.

c) Supervisar la elaboración de directrices para la gestión de la preinversión y lineamientos para la vinculación con la inversión.

d) Dirigir la socialización de instrumentos para mejorar la inversión pública a nivel nacional, regional y seccional;

e) Articular la actualización de instrumentos existentes, de acuerdo a las necesidades del Subsistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Planificación;

f) Gestionar la recopilación y procesamiento de información estadística macroeconómica, nacional e internacional, referente a Inversión Pública;

g) Disponer de estudios e indicadores macroeconómicos referentes a la Inversión Pública;

h) Disponer de análisis prospectivos sobre los posibles impactos de cambios endógenos y exógenos que afecten a la Inversión Pública.

i) Gestionar la evaluación de sostenibilidad fiscal en coordinación con el Ministerio de Finanzas y proporcionar directrices e instrumentos de programación de la inversión pública.

Productos:

1. Instrumentos metodológicos para la aprobación y jerarquización de programas y proyectos de inversión pública y de cooperación técnica no reembolsable, en los ámbitos sectoriales y territoriales.
2. Estudios sectoriales sobre inversión pública.
3. Estudios territoriales sobre inversión pública.
4. Instrumentos para planificar la inversión pública.
5. Informes con directrices para la gestión de la preinversión.
6. Estudios para vincular la preinversión con la inversión pública.
7. Informes con directrices para la gestión de la preinversión
8. Instrumentos para mejorar la gestión de la inversión en las entidades relacionadas al Subsistema Nacional de Inversión Pública.
9. Estudios para desconcentrar la gestión de la inversión pública en sus distintos procesos y momentos, en los casos pertinentes.
10. Propuesta de criterios para seleccionar proyectos para financiamiento externo.
11. Informes técnicos sobre la aplicabilidad de los nuevos instrumentos implementados en el Subsistema Nacional de Inversión Pública.
12. Propuestas de socialización de los instrumentos desarrollados para mejorar la gestión de la inversión pública a nivel nacional.
13. Plan de actualización de los instrumentos existentes, de acuerdo al análisis de las necesidades reales del Subsistema Nacional de Inversión Pública y del Sistema Nacional de Planificación.
14. Reportes sobre la vinculación de las decisiones de inversión con la situación macroeconómica del país.
15. Informes de estudios y presentaciones de indicadores macroeconómicos sobre Inversión Pública.
16. Informes de análisis prospectivos de la Inversión Pública que faciliten la toma de decisiones.
17. Propuestas metodológicas y directrices para analizar y programar la inversión pública.

6.6.1.3.2 GESTIÓN DE ANÁLISIS DE PROYECTOS

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PROYECTOS

Misión:

Gestionar la elaboración y cumplimiento de los requisitos técnicos de programas y proyectos presentados por las entidades ejecutoras para ser considerados en la programación anual y plurianual de la inversión pública.

Atribuciones y responsabilidades

a) Certificar la viabilidad económica y financiera de un proyecto.

b) Supervisar la elaboración de propuestas de dictámenes de prioridad de programas y proyectos de inversión pública.

c) Supervisar la elaboración de propuestas de dictámenes favorables a programas y proyectos de cooperación técnica no reembolsable.

d) Planificar la asistencia técnica y capacitación para las entidades del sector público sobre la elaboración de estudios de los programas y proyectos de inversión pública y cooperación técnica no reembolsable.

e) Gestionar el análisis técnico de proyectos y programas de inversión pública.

Productos:

1. Instrumentos para calificar la prioridad de programas y proyectos de inversión pública.
2. Análisis sobre el estado de la información presentada por las entidades ejecutoras.
3. Informes sobre el estado de los programas y proyectos de inversión pública.
4. Informes sobre observaciones realizadas a los programas y proyectos de inversión pública.
5. Informes sobre validación de la información económica-financiera presentada por las entidades.
6. Informes sobre consistencia y concordancia de los proyectos con los objetivos planteados.
7. Propuestas de dictámenes de prioridad de los programas y proyectos de inversión pública.
8. Propuestas de dictámenes favorables de los programas y proyectos de cooperación técnica no reembolsable en el área de inversión pública.
9. Planes de asistencia técnica y capacitación a los funcionarios de las entidades del sector público para la elaboración de estudios de programas y proyectos de inversión pública y cooperación técnica no reembolsable.
10. Informes y pronunciamientos a pedidos formulados por las entidades del Sector Público, relacionados con aspectos inherentes a los programas y proyectos de inversión pública y cooperación técnica no reembolsable.

6.6.1.3.3 GESTIÓN DE LOS PLANES DE INVERSIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE LOS PLANES DE INVERSIÓN PÚBLICA

Misión:

Programar la inversión pública anual y plurianual a través de la elaboración de los planes anuales y plurianuales de inversión pública sobre la base de la planificación y priorización de los programas y proyectos de inversión pública a ser ejecutados, a través del Presupuesto General del Estado.

Responsabilidades y atribuciones

a) Liderar la formulación de lineamientos, directrices e instrumentos para la elaboración de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión Pública, en coordinación con el Ministerio de Finanzas y los Consejos Sectoriales de Política;

b) Organizar los criterios, directrices e instrumentos para realizar la calificación y jerarquización de los proyectos que forman parte de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversiones, a través indicadores de priorización de la inversión y Políticas del Plan Nacional de Desarrollo;

c) Calificar los proyectos de inversión pública, de acuerdo a indicadores de priorización de la inversión, desarrollados por la Subsecretaría.

d) Coordinar la elaboración de lineamientos e instrumentos para administrar y monitorear los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión Pública;

e) Supervisar los procesos de actualización de la base de datos de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión, en coordinación con los Consejos de Política, Subsecretarias Zonales y MF;

f) Coordinar la asistencia técnica y capacitación a las entidades del Sector Público en los procesos relativos a la estructuración de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversiones;

g) Supervisar análisis para las decisiones de modificaciones presupuestarias;

h) Administrar las modificaciones presupuestarias.

Productos:

1. Guía con lineamientos y directrices para la elaboración de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión Pública, en coordinación con el MF y los Consejos Sectoriales de Política.
2. Guía con instrumentos para la elaboración de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión Pública, en coordinación con el MF y los Consejos Sectoriales de Política.
3. Documentos con criterios y directrices para realizar la calificación y jerarquización de los proyectos que forman parte de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversiones, a través de indicadores de prelación de la inversión y Políticas del Plan Nacional de Desarrollo.
4. Documento con instrumentos para realizar la calificación y jerarquización de los proyectos que forman parte de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversiones, a través de indicadores de prelación de la inversión y Políticas del Plan Nacional de Desarrollo.
5. Base de proyectos de inversión calificados de acuerdo a indicadores de prelación de la inversión.
6. Documento con lineamientos para administrar y monitorear los cambios en los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión Pública.
7. Documento con instrumentos para administrar y monitorear los cambios en los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión Pública.
8. Documento con directrices para manejar la información del Sistema, referente a la estructuración de los planes anuales y plurianuales de inversión pública.
9. Base de datos actualizada de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversión, en coordinación con los Consejos de Política, Subsecretarias Regionales, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional (SETECI) y el MF.
10. Informes de asistencia técnica y capacitación a las entidades del Sector Público en los procesos relativos a la estructuración de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversiones.
11. Propuestas de dictámenes de modificaciones presupuestarias.

6.6.1.3.4 GESTIÓN DE INVENTARIO DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE INVENTARIO DE PROYECTOS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Misión:

Administrar el banco de proyectos, disponer de información estadística de inversión pública y aplicar metodologías específicas para contar con información que sirva de base para la toma de decisiones en materia de inversión pública.

Atribuciones y responsabilidades

a) Administrar el Sistema de Inversión Pública (SIP) y su información, en coordinación con las entidades usuarias del Sistema;

b) Supervisar la implementación de nuevas plataformas para el SIP;

c) Establecer herramientas e instrumentos funcionales para la estructuración de los planes anuales y plurianuales de inversión pública, para el sistema informático;

d) Organizar la capacitación de las entidades del sector público sobre el manejo del SIP;

e) Disponer de mapas temáticos, a través de la vinculación de la base de datos de inversión con información geográfica;

f) Liderar el diseño un sistema informático para la territorialización de la inversión pública;

g) Definir criterios de selección de variables que faciliten el análisis de la inversión pública, a través de datos generados por otras instituciones.

h) Supervisar la construcción de la base de datos histórica de la ejecución presupuestaria de la inversión del sector público y el régimen seccional, para la toma de decisiones sectoriales.

i) Articular el desarrollo de mecanismos y herramientas para la gestión y monitoreo de la ejecución de los programas y proyectos de inversión pública para facilitar el seguimiento sobre la inversión.

j) Administrar la información estadística de inversión pública.

k) Gestionar la vinculación de información del SIP con sistemas informáticos de entidades adscritas a SENPLADES y otras del Gobierno Central.

l) Definir mecanismos de construcción de información estadística que permitan la evaluación de la inversión pública y la toma de decisiones de las distintas entidades del sector público.

m) Orientar y coordinar los procesos de preinversión.

n) Gestionar la interconexión e interoperatividad con otros sistemas de información.

Productos:

1. Análisis sobre la información ingresada al Sistema de Inversión Pública (SIP).

2. Plan para mejorar y actualizar el SIP.
3. Plan de capacitación sobre el manejo del SIP.
4. Plan de capacitación sobre la actualización del SIP.
5. Inventario nacional de programas y proyectos de inversión pública.
6. Plan para vincular la base de datos de inversión con información geográfica para generar mapas temáticos.
7. Diseño de un sistema informático para la territorialización de la inversión pública.
8. Plan para incluir variables estructurales, demográficas y presupuestarias en la información sobre inversión pública.
9. Base de datos histórica sobre la ejecución presupuestaria de la inversión del sector público y el régimen seccional.
10. Informes técnicos con el análisis de información de inversión pública que facilita las actividades de seguimiento y evaluación.
11. Manual de información estadística para evaluar la inversión pública.
12. Reportes y documentos de evolución de la inversión pública.
13. Informes sobre el estado de proyectos de preinversión.
14. Sistema de información y creación de interfases entre sistemas.

6.6.1.4 GESTIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

SUBSECRETARÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Misión:
Promover la gestión por resultados y la rendición de cuentas; en consecuencia evaluar la efectividad del sector público en el logro de los objetivos nacionales y territoriales definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, en los Planes de Gobierno y los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Promover la gestión por resultados, la rendición de cuentas y evaluar la efectividad del sector público en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, los Planes de Gobierno y los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;

b) Dirigir la realización del seguimiento y evaluación del avance en la consecución de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo conforme lo establece el marco legal vigente, dotando a los rectores de la política pública de insumos técnicos para la toma de decisiones;

c) Dirigir la realización de seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos de inversión pública para asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad de los mismos, fomentando la congruencia con la Planificación Nacional;

d) Coordinar con el Secretario Nacional y el Subsecretario General la presentación del Informe sobre el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo ante el Presidente de la República y su posterior envío a la Asamblea Nacional; de acuerdo a las normas legales vigentes;

e) Promover la creación de un sistema participativo y coordinado de seguimiento y evaluación del logro de objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, programas y proyectos a nivel nacional y territorial;

f) Definir el alcance de las evaluaciones de los servicios públicos, programas y políticas públicas que garanticen los derechos de los ciudadanos reconocidos en la Constitución;

g) Coordinar y promover la evaluación del contexto nacional e internacional y su relación con el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo;

h) Recomendar los lineamientos y políticas que permitan implementar evaluaciones de resultados y de impacto para el sector público;

i) Coordinar la realización de evaluaciones de resultados o impacto con otras instituciones a nivel nacional;

j) Planificar, dirigir y acompañar el diseño e implementación de metodologías de seguimiento y evaluación para realizar evaluaciones de impacto, procesos, resultados y cualitativas;

k) Planificar, dirigir y acompañar el diseño e implementación de metodologías para Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y de Proyectos y Programas de Inversión Pública;

l) Difundir los resultados de los procesos de seguimiento y evaluación implementados;

m) Delegar y controlar la provisión de insumos a los Consejos para la igualdad, con la finalidad de realizar seguimiento y evaluación de políticas públicas relacionadas con temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana;

n) Organizar Comités de Coordinación de la Inversión Pública, a nivel nacional y regional, para impulsar la ejecución óptima de los programas y proyectos.

6.6.1.4.1 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

Misión:

Realizar el seguimiento y evaluación del avance en la consecución de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, dotando a los rectores de la política pública de insumos técnicos para la toma de decisiones.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Generar un sistema participativo y coordinado de seguimiento a objetivos, metas programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo;

b) Realizar el seguimiento del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo;

c) Evaluar el impacto de la política pública en la consecución de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;

d) Realizar el seguimiento del comportamiento de variables estratégicas que podrían afectar el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo; y,

e) Proponer y definir metodologías para el seguimiento y evaluación del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo;

Productos:

1. Informe de cumplimiento a los Planes Operativos Anuales respecto a las metas del PND de las instituciones del Estado Central.
2. Informe de líneas de base para el seguimiento del PND a nivel nacional.
3. Informe sobre el cumplimiento de las metas del PND a nivel nacional.
4. Informes de coyuntura con periodicidad semanal, mensual y trimestral
5. Informes de evaluación de impacto de las intervenciones públicas relevantes a nivel nacional.
6. Informes de evaluación de la calidad de los servicios públicos a nivel nacional.
7. Informes de evaluación de resultados a programas de política pública de ámbito nacional.
8. Informes de meta evaluaciones y de recopilación de evaluaciones de impacto.
9. Metodología de Evaluación de Impacto y de Evaluación de Resultados.
10. Plan de capacitación y formación en seguimiento y evaluación de las intervenciones de política pública.
11. Políticas de evaluación a intervenciones públicas.
12. Talleres de capacitación en el uso de metodologías para seguimiento y evaluación de políticas públicas.

6.6.1.4.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

Misión:

Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos de inversión pública para asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad de los mismos, fomentando la congruencia con la Planificación Nacional.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Generar un sistema participativo y coordinado de seguimiento a los programas y proyectos de inversión pública;

b) Realizar el seguimiento del avance en la implementación y ejecución de la inversión pública desde una perspectiva tanto presupuestaria como real de los programas y proyectos;

c) Evaluar el impacto de la Inversión Pública en la consecución de los objetivos y las metas del Plan Nacional de Desarrollo;

d) Realizar evaluaciones de resultados de los programas y proyectos de Inversión Pública; y,

e) Proponer y definir metodologías para el seguimiento y evaluación del avance en la ejecución de programas y proyectos de Inversión Pública.

Productos:

1. Informe sobre el cumplimiento de las metas de inversión pública, en función del Plan Nacional de Desarrollo
2. Informes de evaluación de la calidad de la inversión pública.
3. Políticas de seguimiento a la inversión pública.
4. Informe de cumplimiento del Plan Anual de Inversión
5. Metodología de seguimiento a los proyectos relevantes de inversión pública
6. Plan de capacitación y formación en seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública
7. Talleres de capacitación en el uso de metodologías para seguimiento y evaluación de inversión pública.

8. Informes de coyuntura con periodicidad semanal, mensual y trimestral
9. Informes de evaluación de resultados a programas y proyectos de inversión pública.

6.6.1.4.3. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL

Misión:

Promover la gestión por resultados, la rendición de cuentas y evaluar la eficiencia del sector público en el logro de los objetivos de desarrollo territorial para el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo en el nivel subnacional.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Desarrollar un sistema participativo y coordinado de seguimiento a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo con enfoque territorial;

b) Coordinar el seguimiento del avance en los territorios para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo con las Subsecretarias Zonales y demás Instituciones del Ejecutivo;

c) Evaluar el impacto de la política pública en la consecución de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo con enfoque territorial;

d) Proponer y definir metodologías territorializadas para el seguimiento y evaluación del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo;

e) Supervisar el seguimiento del avance en la implementación y ejecución de la inversión pública realizada con recursos fiscales a través de los gobiernos autónomos descentralizados;

f) Supervisar la evaluación del impacto de la Inversión Pública en la consecución de los objetivos y las metas del Plan Nacional de Desarrollo para el desarrollo territorial; y,

g) Dirigir evaluaciones de resultados de los programas y proyectos de Inversión Pública con enfoque territorial.

Productos:

1. Informe de líneas de base para el seguimiento del PND a nivel territorial.
2. Informe sobre el cumplimiento de las metas territorializadas del PND.
3. Informes de coyuntura con periodicidad semanal, mensual y trimestral
4. Informes de evaluación de impacto de las intervenciones públicas relevantes en el territorio
5. Informes de evaluaciones de resultados de los programas y proyectos de Inversión Pública en los territorios.
6. Metodología de Evaluación de Impacto y de Evaluación de Resultados con un enfoque territorial.
7. Plan de capacitación y formación en seguimiento y evaluación de las intervenciones de política pública en el territorio.
8. Políticas de evaluación a intervenciones públicas en el territorio.

9. Talleres de capacitación en el uso de metodologías para Seguimiento y Evaluación de políticas públicas, de proyectos y programas de inversión pública con un enfoque territorial.

6.6.2 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE DEMOCRATIZACIÓN DEL ESTADO

SUBSECRETARÍA GENERAL DE DEMOCRATIZACIÓN DEL ESTADO

Misión:

Dirigir, coordinar y supervisar la reforma democrática y participativa del Estado; impulsar los procesos de desconcentración y descentralización generando un nuevo sistema de gestión territorial; así como el proceso de construcción del Estado Plurinacional e Intercultural; promover mecanismos de participación, rendición de cuentas y control social en el marco de los cambios institucionales generados; y los procesos de innovación de la gestión pública para el buen desempeño de las empresas, servicios públicos y sectores estratégicos.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Liderar el trabajo técnico interno de las subsecretarías que conforman su subsecretaría general, así como con las subsecretarías zonales en el área de su competencia;

b) Asumir las funciones y actividades que le delegue el Secretario Nacional de Planificación;

c) Dirigir las iniciativas de fortalecimiento institucional de SENPLADES en el área de su competencia;

d) Organizar la participación de la SENPLADES en los cuerpos colegiados, en el área de su competencia;

e) Subrogar al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, en caso de ausencia temporal;

f) Articular la gestión técnica a realizar entre la SENPLADES y sus entidades adscritas;

g) Brindar apoyo técnico al representante del Ejecutivo en el Consejo Nacional de Competencias;

h) Liderar la implementación de los procesos de rediseño institucional y de desconcentración del ejecutivo en el marco de la democratización y de la construcción del Estado Plurinacional;

i) Liderar los procesos de innovación de la gestión pública de los sectores estratégicos, empresas y servicios públicos, para consolidar un Estado eficiente;

j) Coordinar los procesos de rediseño institucional, desconcentración, innovación, descentralización entre SENPLADES y los ministerios sectoriales, en el marco de la democratización del Estado;

k) Coordinar la implementación del proceso de descentralización al interior de la Función Ejecutiva de conformidad con lo establecido en la Constitución.

l) Generar espacios de diálogo y promover acuerdos entre el Ejecutivo y los Gobiernos Autónomos Descentralizados GAD´s para la transferencia de competencias.

m) Coordinar con las instituciones del Ejecutivo para el diseño de proyectos de ley en los temas relacionados con la institucionalidad pública; y,

n) Las demás señaladas por el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, la constitución, leyes y reglamentos.

6.6.2.1. GESTIÓN TÉCNICA DE CAMBIO INSTITUCIONAL

SUBSECRETARÍA DE CAMBIO INSTITUCIONAL

Misión:

Dirigir el proceso de cambio institucional de la Función Ejecutiva y su re-estructuración funcional a través del análisis de sus facultades y competencias y del diseño de modelos de gestión desconcentrados que posibiliten la consolidación de la estructura nacional policéntrica del Estado con miras a la equidad territorial; la construcción institucional del Estado Plurinacional y la promoción de una eficiente prestación de servicios públicos a través de procesos de innovación en la gestión pública.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Emitir informe sobre la aprobación de la matriz de competencias y nuevo modelo de gestión;

b) Supervisar el cumplimiento de la política pública de desconcentración en la función ejecutiva;

c) Acompañar el proceso de desconcentración del ejecutivo;

d) Coordinar los procesos de reforma institucional y el proceso de desconcentración de los ministerios sectoriales con Ministerios coordinadores;

e) Promover la difusión de los modelos de gestión de cada sector a nivel nacional y territorial;

f) Coordinar los espacios de articulación del ejecutivo en el nivel zonal;

g) Promover y coordinar los procesos de rediseño institucional para toda la función ejecutiva, con enfoque de plurinacionalidad e interculturalidad;

h) Formular lineamientos para el rediseño institucional del Ejecutivo, con enfoque de plurinacionalidad e interculturalidad;

i) Dar seguimiento al proceso de implementación de rediseño institucional sectorial para la función ejecutiva;

j) Emitir informe previo a la creación, reorganización, fusión y supresión de organismos y entidades públicas, dependientes de la Función Ejecutiva;

k) Emitir informes sobre la institucionalidad de los Proyectos de Ley del Ejecutivo;

l) Definir lineamientos para garantizar la innovación de la gestión pública en las instituciones y empresas públicas de acuerdo con la matriz de competencias;

m) Dar seguimiento a los procesos de innovación administrativa y tecnológica en aquellas áreas del sector público de mayor complejidad y prioridad;

n) Impulsar la formulación de la política de innovación de la gestión pública de las Instituciones del Ejecutivo;

o) Dar lineamientos para generar procesos de innovación en la prestación de bienes y servicios de la Función Ejecutiva;

p) Asistir en la implementación de estrategias de innovación de la gestión del Ejecutivo; y ,

q) Las demás que le designe el Secretario Nacional y las establecidas en la Constitución, Leyes y Reglamentos

Estructura básica

6.6.2.1.1 GESTIÓN DE REDISEÑO Y DESCONCENTRACIÓN

DIRECCIÓN DE REDISEÑO Y DESCONCENTRACIÒN

Misión:

Racionalizar la estructura de la Función Ejecutiva a través de la generación de una nueva arquitectura institucional desconcentrada que asegure la diferenciación funcional, la recuperación de las facultades de rectoría, regulación y control, la generación de espacios participativos y de coordinación interinstitucional y territorial; impulsar la construcción institucional del Estado Plurinacional y brindar apoyo técnico al diseño de proyectos de ley al interior del Ejecutivo.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Ejecutar los lineamientos para la implementación de la política de desconcentración de la función ejecutiva;

b) Formular propuestas de políticas de rediseño institucional de la Función Ejecutiva;

c) Formular propuestas de rediseño institucional de la función ejecutiva a la Subsecretaria de Cambio Institucional, con enfoque de plurinacionalidad e interculturalidad;

d) Formular propuestas de desconcentración del ejecutivo en las Circunscripciones Territoriales Indígenas, Circunscripciones Territoriales Afro ecuatorianas y Circunscripciones Territoriales Montubias;

e) Establecer herramientas metodológicas para la desconcentración del Ejecutivo;

f) Dar asistencia técnica para la elaboración de matriz de productos públicos y servicios a escala regional por sector;

g) Dar seguimiento al proceso de desconcentración a nivel nacional y zonal;

h) Acompañar en la implementación de los pilotajes para la desconcentración de las distintas carteras de la Función Ejecutiva;

i) Levantar información respecto de los productos y servicios que se prestan por parte de las entidades de la

función ejecutiva en los niveles desconcentrados;

j) Articular el proceso de desconcentración con el de descentralización en las zonas de planificación según los modelos de gestión aprobados;

k) Dar seguimiento al proceso de elaboración de estatutos orgánicos por procesos y su implementación en el territorios;

l) Apoyar a las distintas carteras del Ejecutivo en la elaboración de proyectos de ley y demás instrumentos normativos vinculados al desarrollo nacional y regional;

m) Supervisar la elaboración de ante proyectos de ley relacionados con las competencias de SENPLADES para su discusión dentro del Ejecutivo; y,

n) Supervisar la elaboración de proyectos de decretos y otros instrumentos normativos relacionados con los procesos de cambio institucional, para la consideración del Presidente de la República.

Productos:

1. Anteproyectos de leyes asignadas por el Presidente de la República a SENPLADES.
2. Documento de propuesta de desconcentración del ejecutivo en Circunscripciones Territoriales Indígenas, Circunscripciones Territoriales Afroecuatorianas y Circunscripciones Territoriales Montubias.
3. Informe de propuestas de rediseño institucional de la función ejecutiva, con enfoque de plurinacionalidad e interculturalidad.
4. Informe favorable a la matriz de competencias y nuevo modelo de gestión.
5. Informes de avances en el proceso de desconcentración.
6. Informes de avances en el proceso de rediseño institucional.
7. Informes de seguimiento a la implementación de los pilotajes.
8. Informes de seguimiento a la implementación del rediseño institucional sectorial.
9. Informes de seguimiento de los procesos de desconcentración y de descentralización, que permitan articular adecuadamente ambos procesos en el territorio.
10. Informes de validación sobre cambios institucionales.
11. Informes para el Presidente de la República sobre los decretos Ejecutivos relacionados con cambio institucional.
12. Informes sobre los proyectos de ley del Ejecutivo.
13. Lineamientos para el rediseño institucional del Ejecutivo, con enfoque de plurinacionalidad e interculturalidad.
14. Matriz de productos públicos y servicios a nivel zonal por sector.
15. Metodologías para los procesos de desconcentración del ejecutivo.
16. Propuesta de políticas de desconcentración de la Función Ejecutiva.
17. Propuestas de políticas de rediseño institucional de la Función Ejecutiva.

6.6.2.1.2 GESTIÓN DE INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Misión:

Impulsar procesos de innovación de la gestión pública dirigidos a los sectores estratégicos, las empresas y servicios de la Función Ejecutiva para consolidar un Estado eficiente y desconcentrado.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Proponer políticas de innovación para la gestión pública de las Instituciones del Ejecutivo;

b) Proponer políticas para la creación de empresas públicas dentro de la Función Ejecutiva;

c) Proponer modelos de gestión para los distintos tipos de empresas públicas del Ejecutivo;

d) Definir mecanismos para garantizar la innovación de la gestión pública en las instituciones y empresas públicas de acuerdo con la matriz de competencias;

e) Desarrollar propuestas técnicas para la innovación de la gestión pública;

f) Realizar seguimiento sobre la implementación de mecanismos de innovación de la gestión pública;

g) Desarrollar investigaciones para el mejoramiento de procedimientos y procesos en la gestión pública;

h) Asistir técnicamente en la implementación de estrategias de innovación de la gestión intrainstitucional;

i) Diseñar el Sistema Nacional de Innovación de Sectores Estratégicos, Empresas y Servicios Públicos;

j) Supervisar la elaboración propuestas de políticas para la generación de alianzas económicas para el Buen Vivir;

k) Diseñar propuestas técnicas para la gestión desconcentrada y descentralizada de las Empresas Públicas;

l) Desarrollar informes técnicos sobre propuestas de creación y transformación de las Empresas Públicas nacionales y regionales;

m) Supervisar la elaboración de propuestas técnicas sobre indicadores de gestión de servicio público;

n) Diseñar propuestas técnicas sobre el marco regulatorio de los servicios públicos, y apoyo en el diseño de su arquitectura institucional;

o) Diseñar propuestas de innovación para la gestión pública desconcentrada y descentralizada;

Productos:

1. Metodologías para garantizar la innovación de la gestión pública en las instituciones y empresas públicas de acuerdo con la matriz de competencias.
2. Propuestas de políticas para la creación de empresas públicas.
3. Propuestas de modelos de gestión para los distintos tipos de empresas públicas.
4. Informes de seguimiento sobre la implementación de la innovación administrativa y tecnológica de la gestión pública.
5. Informes de acompañamiento y monitoreo de los procesos de innovación administrativa y tecnológica en aquellas áreas del sector público de mayor complejidad y prioridad.
6. Investigaciones para el mejoramiento de procedimientos y procesos en la provisión de servicios públicos.
7. Informes de modelos de gestión de las empresas públicas que garanticen un servicio público de calidad.
8. Propuestas de políticas de innovación en la prestación de bienes y servicios en las Instituciones Públicas del Ejecutivo.
9. Informes de procesos para la innovación en la prestación de bienes y servicios públicos que presta el

Ejecutivo.

10. Informes de seguimiento sobre la implementación de estrategias de innovación de la gestión del Ejecutivo.
11. Propuestas de políticas para la generación de alianzas económicas para el Buen Vivir.
12. Propuestas técnicas para la gestión desconcentrada y descentralizada de las Empresas Públicas.
13. Informes técnicos sobre propuestas de creación y transformación de las Empresas Públicas nacionales y regionales.
14. Propuestas técnicas sobre indicadores de gestión de servicio público.
15. Propuestas técnicas sobre el marco regulatorio de los servicios públicos, y apoyo en el diseño de su arquitectura institucional.
16. Propuestas técnicas para la innovación de la gestión pública desconcentrada y descentralizada.
17. Propuestas de políticas referentes a la calidad de los servicios públicos.

6.6.2.2. GESTIÓN TÉCNICA DE DESCENTRALIZACIÓN

SUBSECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

Misión:

Impulsar la implementación y dar seguimiento al proceso de descentralización del Estado, y a las políticas de descentralización definidas por los organismos competentes; coadyuvar al fortalecimiento del Sistema Nacional de Competencias establecido en la Constitución; generar instrumentos y metodologías necesarios para la transferencia de competencias y de recursos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; coordinar el proceso de descentralización del Estado desde el ámbito de la Función Ejecutiva y articular este proceso con los niveles desconcentrados del Gobierno Central y con los Gobiernos Autónomos Descentralizados; para coadyuvar a que todos los ciudadanos, independientemente de su situación geográfica, puedan acceder al ejercicio pleno sus derechos de frente al Estado en todos sus niveles de gobierno.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Dirigir la asistencia técnica que la SENPLADES brinde al Consejo Nacional de Competencias en cuanto al proceso de transferencia obligatorio y progresivo de competencias;

b) Dirigir el desarrollo de herramientas y metodologías para la implementación de los modelos de gestión descentralizados en los territorios;

c) Formular las políticas al interior de la Función Ejecutiva que fueren necesarias para llevar adelante el proceso de descentralización;

d) Coordinar el monitoreo del proceso de conformación de la nueva organización territorial desde la función ejecutiva;

e) Coordinar con las entidades sectoriales la representación de la Función Ejecutiva en el Consejo Nacional de Competencias;

f) Coordinar la transferencia de competencias entre el Gobierno Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

g) Dirigir la elaboración de herramientas y metodologías para la implementación en la Función Ejecutiva de planes, políticas y resoluciones definidas en el Consejo Nacional de Competencias;

h) Coordinar la gestión y generación de espacios técnicos de articulación del ejercicio de las competencias del Ejecutivo con las de los niveles de gobierno;

i) Asesorar al Consejo Nacional de Competencias en la elaboración del Plan Nacional de Descentralización;

j) Asesorar al Consejo Nacional de Competencias en la identificación de competencias adicionales y residuales susceptibles de descentralización;

k) Coordinar el apoyo técnico de SENPLADES en la elaboración de la línea base de las competencias descentralizables;

l) Delinear la articulación del Sistema Nacional de Competencias al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

m) Proponer proyectos de ley y demás instrumentos normativos vinculados al proceso de descentralización;

n) Dirigir el seguimiento del estado de ejecución de las competencias descentralizadas sectoriales en los territorios;

o) Coordinar la asistencia técnica a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en la implementación del proceso de descentralización en todas sus fases;

p) Delinear los mecanismos de articulación del proceso de descentralización con el de desconcentración en las zonas de planificación según los modelos de gestión aprobados;

q) Coordinar con el Consejo Nacional de Competencias y los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados el proceso de fortalecimiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

r) Planificar junto con el Consejo Nacional de Competencias las fases progresivas del proceso de descentralización;

s) Dirigir la asistencia técnica de SENPLADES al Consejo Nacional de Competencias en los procesos de intervención en la gestión de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

t) Coordinar el seguimiento de la ejecución de las políticas de descentralización al interior del Ejecutivo;

u) Asesorar a las comisiones de costeo de competencias que conforme el Consejo Nacional de Competencias;

v) Coordinar con el Ministerio de Finanzas la consolidación de la información financiera y presupuestaria de las cédulas presupuestarias y los balances financieros enviados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

w) Dirigir la asistencia técnica de SENPLADES al Consejo Nacional de Competencias en la aplicación del ajuste del gasto estandarizado dentro del modelo de transferencia de recursos permanentes y no permanentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados que establezca la ley, en coordinación con el Ministerio de Finanzas;

x) Coordinar con el Ministerio de Finanzas la elaboración de metodologías para el cálculo anual de la capacidad fiscal de cada Gobiernos Autónomos Descentralizados;

y) Dirigir la asistencia técnica de SENPLADES al Consejo Nacional de Competencias en la determinación de los ponderadores de los criterios para el ajuste del gasto estandarizado dentro del modelo de transferencia de recursos permanentes y no permanentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y,

z) Dirigir la asistencia técnica de SENPLADES al Consejo Nacional de Competencias en los aspectos financieros del informe anual de descentralización, en coordinación con el Ministerio de Finanzas.

Estructura básica

6.6.2.2.1 GESTIÓN DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL

DIRECCIÓN DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL

Misión:

Apoyar técnicamente a los órganos competentes en la distribución territorial de los recursos y en el costeo de las competencias descentralizables, para que el proceso de descentralización vaya acompañado de los recursos suficientes, procurando el equilibrio entre las necesidades reales en los territorios y la sostenibilidad fiscal.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Asistir técnicamente al organismo responsable del costeo de competencias que conforme el Consejo Nacional de Competencias;

b) Consolidar, con el Ministerio de Finanzas, la información financiera y presupuestaria de las cédulas presupuestarias y los balances financieros enviados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

c) Asistir técnicamente al Consejo Nacional de Competencias en la aplicación del ajuste del gasto estandarizado dentro del modelo de transferencia de recursos permanentes y no permanentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en coordinación con el Ministerio de Finanzas;

d) Coordinar la elaboración, con el Ministerio de Finanzas, metodologías para el cálculo anual de la capacidad fiscal de cada Gobiernos Autónomos Descentralizados;

e) Asistir técnicamente al Consejo Nacional de Competencias en la determinación de los ponderadores de los criterios para el ajuste del gasto estandarizado dentro del modelo de transferencia de recursos permanentes y no permanentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

f) Asistir técnicamente en los aspectos financieros del informe anual de descentralización, en coordinación con el Ministerio de Finanzas.

Productos:

1. Informes metodológicos y resultados de asistencia técnica al Consejo Nacional de Competencias en la aplicación del ajuste del gasto estandarizado dentro del modelo de transferencia de recursos permanentes y no permanentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en coordinación con el Ministerio de Finanzas.
2. Informes metodológicos y resultados del cálculo anual de la capacidad fiscal de cada Gobierno Autónomo

Descentralizado.

3. Informes técnicos de la asistencia en los aspectos financieros para la elaboración del informe anual de descentralización, en coordinación con el Ministerio de Finanzas.
4. Informes técnicos para el Consejo de Competencias para la determinación de la metodología de costeo y la estimación costos.
5. Informes técnicos y resultados de asistencia técnica al Consejo Nacional de Competencias en la determinación de los ponderadores de los criterios para el ajuste del gasto estandarizado dentro del modelo de transferencia de recursos permanentes y no permanentes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
6. Matrices consolidadas de información financiera y presupuestaria de las cédulas presupuestarias y los balances financieros enviados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
7. Propuestas de políticas de descentralización fiscal para la Función Ejecutiva.

6.6.2.2.2 GESTIÓN DE ANÁLISIS DE COMPETENCIAS

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE COMPETENCIAS

Misión:

Apoyar técnicamente a los órganos competentes en el proceso de transferencia de competencias del Gobierno Central y en el esquema de gestión de las mismas, de manera que este proceso tenga lugar de manera articulada con la intervención territorial de los ministerios sectoriales, así como en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Constitución y la ley.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Asistir técnicamente al Consejo Nacional de Competencias en cuanto al proceso de transferencia obligatorio y progresivo de competencias;

b) Supervisar la elaboración de herramientas y metodologías para la implementación de los modelos de gestión descentralizados en los territorios;

c) Supervisar la elaboración las herramientas técnicas necesarias para coordinar con las entidades sectoriales la representación de la Función Ejecutiva en el Consejo Nacional de Competencias;

d) Supervisar la elaboración de las herramientas técnicas necesarias para coordinar la transferencia de competencias entre el Gobierno Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

e) Supervisar la elaboración de herramientas y metodologías para la implementación en la Función Ejecutiva de planes, políticas y resoluciones definidas en el Consejo Nacional de Competencias;

f) Participar en los espacios técnicos de articulación del ejercicio de las competencias del Ejecutivo con las de los niveles de gobierno;

g) Asistir técnicamente al Consejo Nacional de Competencias en la elaboración del Plan Nacional de Descentralización;

h) Asistir técnicamente al Consejo Nacional de Competencias en la identificación de competencias adicionales y residuales susceptibles de descentralización; y,

i) Apoyar técnicamente en la elaboración de la línea base de las competencias descentralizables.

Productos:

1. Informes técnicos sobre los mecanismos definidos por el Consejo Nacional de Competencias para el proceso de descentralización y su sujeción a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos de Reforma Democrática del Estado.
2. Manuales metodológicos y guías de procedimiento, para la implementación de los modelos de gestión sectoriales por parte de los Ministerios.
3. Informes técnicos de evaluación del estado y afianzamiento de la organización territorial desde la Función Ejecutiva.
4. Informes de trabajo intersectorial para los Ministerios.
5. Informes técnicos para el Consejo de Competencias, en conjunto con los ministerios sectoriales, que permitan la transferencia de competencias y la implementación descentralizada de los esquemas de gestión.
6. Herramientas y metodologías para la implementación de los planes, políticas y resoluciones impartidos por el Consejo Nacional de Competencias.
7. Informes técnicos de los acuerdos intersectoriales a nivel zonal para el Consejo Nacional de Competencias y para la Función Ejecutiva.
8. Informes técnicos acerca del estado de ejecución de las competencias del Ejecutivo en el territorio
9. Líneas bases de competencias sectoriales de descentralización para el conocimiento del Consejo Nacional de Competencias.
10. Proyectos de normas jurídicas vinculados al proceso de descentralización para ser presentados a la Asamblea Nacional y demás órganos competentes.
11. Informes de seguimiento, acerca del estado de ejecución de competencias que incluya recomendaciones y un cronograma de objetivos a ser cumplidos por los ministerios sectoriales.

6.6.2.2.3 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO A LA DESCENTRALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA DESCENTRALIZACIÓN

Misión:

Dar seguimiento al proceso de descentralización, a fin de asegurar la implementación de las políticas de descentralización y los modelos de gestión de competencias definidos por los órganos competentes, generando sistemas de evaluación del proceso que permitan la toma adecuada de decisiones y la prevención de posibles distorsiones en la gestión de las competencias descentralizadas; y apoyar el fortalecimiento de los actores en coordinación con los organismos competentes para la ejecución de las competencias.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Realizar el seguimiento del estado de ejecución de las competencias descentralizadas sectoriales en los territorios;

b) Asistir técnicamente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en la implementación del proceso de descentralización en todas sus fases;

c) Diseñar herramientas que permitan la articulación del proceso de descentralización con el de desconcentración en las zonas de planificación según los modelos de gestión aprobados;

d) Apoyar al Consejo Nacional de Competencias y a los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el proceso de fortalecimiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

e) Asistir técnicamente al Consejo Nacional de Competencias en los procesos de intervención en la gestión de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y,

f) Realizar un seguimiento a la ejecución de las políticas de descentralización al interior del Ejecutivo;

Productos:

1. Informes técnicos para el Consejo Nacional de Competencias para la implementación del proceso de descentralización en todas sus fases.
2. Informes de seguimiento para los organismos competentes, sobre los procesos de desconcentración y de descentralización, que permitan articular adecuadamente ambos procesos en el territorio.
3. Manuales metodológicos y guías de procedimiento, para la implementación del proceso de fortalecimiento por parte del Consejo Nacional de Competencias.
4. Informes técnicos que permitan al Consejo Nacional de Competencias y a la Función Ejecutiva, de ser el caso, reorientar la ejecución progresiva de la transferencia de competencias.
5. Informes técnicos de asistencia técnica al Consejo Nacional de Competencias en los procesos de intervención en la gestión de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
6. Informes de seguimiento, acerca del nivel de ejecución de políticas de descentralización, que incluyan recomendaciones para los organismos competentes.
7. Informes técnicos para la elaboración del Plan Nacional de Descentralización por parte del Consejo Nacional de Competencias.

6.7. PROCESOS HABILITANTES

6.7.1 DE ASESORÍA

6.7.1.1 ASESORAMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS DIRECTORIOS Y EMPRESAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN EN DIRECTORIOS Y EMPRESAS PÚBLICAS

Misión:

Asesorar a las autoridades institucionales en la toma de decisiones en los directorios de los cuerpos colegiados, empresas públicas y consejos, en los que participa la SENPLADES, basándose en información técnica continua, confiable y oportuna, con sustento en las disposiciones legales vigentes.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Coordinar la participación en los directorios de la o del Secretario Nacional o sus delegadas o delegados;

b) Asesorar a las autoridades institucionales en la toma de decisiones en los directorios de las empresas públicas y consejos donde tenga representación la SENPLADES;

c) Coordinar la elaboración de informes técnicos, jurídicos, económicos, financieros y más insumos para apoyar la toma de decisiones en los directorios;

d) Proponer al Secretario Nacional o su delegado las políticas y directrices que armonicen la gestión de las empresas públicas;

e) Generar las recomendaciones para la toma de decisiones en los directorios de empresas públicas y consejos;

f) Emitir criterios al Secretario Nacional o su delegado, respecto a la evaluación del desempeño de las empresas públicas y consejos;

g) Coordinar el seguimiento a las resoluciones, disposiciones y recomendaciones generadas en los diferentes directorios;

h) Otras asignadas por el Secretario Nacional y las contempladas en la constitución, leyes y normas.

Productos y servicios:

1. Informes jurídicos sobre los convenios, contratos, reglamentos, resoluciones y demás procedimientos dados en las empresas públicas y consejos, para determinar la legalidad de los mismos y recomendar la decisión del Secretario o Secretaria Nacional de Planificación o sus delegados en los directorios de consejos y empresas públicas.
2. Informes de la viabilidad económica, financiera y social de los programas y proyectos de las empresas públicas y consejos con las recomendaciones respectivas para el Secretario o Secretaria Nacional de Planificación o sus delegados.
3. Informes del análisis económico de la programación presupuestaria anual y plurianual de las empresas públicas, con las sugerencias para apoyar las decisiones respectivas en los directorios.

4. Informes técnicos en las áreas específicas, petróleo, electricidad, telecomunicaciones, minas, transporte, y otros sectores estratégicos, con las recomendaciones para apoyar la posición del Secretario o Secretaria Nacional de Planificación o sus delegados en los directorios;
5. Documentos de análisis de los orgánicos funcionales y estructurales, y de planificación estratégica, con las propuestas correspondientes;
6. Documentos con propuestas de políticas generales y directrices para armonizar la gestión del conjunto de empresas públicas, cuerpos colegiados y consejos, para ser impulsadas por el Secretario o Secretaria Nacional de Planificación o sus delegados en los directorios;
7. Informes periódicos sobre el cumplimiento de metas, presupuesto, objetivos y políticas establecidas en la planificación de las empresas públicas, para conocimiento de las autoridades.

6.7.1.2 GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión:

Difundir la gestión y logros institucionales, a través de los diferentes medios y canales de comunicación internos y externos, de manera permanente y estratégica, generando procesos de identidad institucional.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Generar una memoria gráfica, auditiva y visual que sirva de referente para la rendición de cuentas interna y externa;

b) Establecer e implementar estrategias comunicacionales de corto, mediano y largo plazo para posicionar y difundir las decisiones, directrices y acciones de la política institucional;

c) Diseñar y difundir los mensajes institucionales a través de diferentes formatos de comunicación;

d) Administrar las relaciones públicas y la comunicación estratégica de la Institución con sus diferentes públicos;

e) Coordinar y apoyar las labores de comunicación con entidades nacionales que tengan relación con la gestión institucional, de acuerdo con las necesidades existentes;

f) Analizar y ejecutar respuestas tácticas ante escenarios comunicacionales que representan riesgos o daños a la imagen institucional;

g) Asesorar y manejar la imagen pública de la Institución y de las autoridades;

h) Diseñar herramientas para el establecimiento de la identidad visual de la Institución, y velar por su cumplimiento;

i) Difundir los procesos y logros institucionales a través de los distintos medios de comunicación nacional e internacional;

j) Coordinar con las unidades operativas, técnicas y administrativas, la actualización del portal web institucional;

k) Monitorear el cumplimiento de los productos y servicios asignados a los equipos bajo su dependencia, en el marco del Sistema de Control de Gestión Interna; y,

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

Productos y servicios:

1. Planes Estratégicos de comunicación e información.
2. Monitoreo de medios y análisis de escenarios comunicacionales.
3. Informes de análisis de información difundida por los medios de comunicación y opinión pública.
4. Agenda de medios institucional
5. Mensajes fuerza de la institución.
6. Estrategia de publicidad y materiales promocionales.
7. Productos Comunicacionales impresos y audiovisuales.
8. Manual de identidad visual.
9. Manual de normas editoriales.
10. Manual de políticas para el contenido de la web.
11. Carteleras informativas de la gestión institucional.
12. Archivo de videos de la gestión institucional.
13. Archivo fotográfico digital.

6.7.1.3 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES

COORDINACIÓN GENERAL DE INSERCIÓN ESTRATÉGICA INTERNACIONAL

Misión:

Asesorar en materia de relaciones internacionales a la SENPLADES, con insumos estratégicos para la toma de decisiones vinculadas con el proceso de planificación e inserción estratégica del Ecuador a nivel mundial; así como impulsar activamente los flujos de cooperación internacional desde y para la SENPLADES en todas sus formas y modalidades.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Asesorar y proveer de insumos al Secretario Nacional en materia de relaciones internacionales;

b) Representar a la SENPLADES en instancias orgánicas, colegiadas, organizacionales a nivel nacional e internacional, por delegación del Secretario Nacional;

c) Direccionar la elaboración de insumos de acuerdo a las demandas de la SENPLADES sobre política internacional vinculada al proceso de planificación y a la inserción estratégica del Ecuador a nivel mundial;

d) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI), y demás integrantes del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional, el fortalecimiento de la cooperación Sur – Sur, triangular y cualquier otra modalidad para el Sistema Nacional de Planificación;

e) Propiciar procesos de integración regional y compromisos internacionales que involucren a la SENPLADES en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración; la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI); y demás integrantes del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional;

f) Las demás que sean asignadas por el Secretario Nacional y las constantes en los tratados internacionales, leyes, reglamentos vigentes;

Productos:

1. Documentos de análisis coyuntural sobre la situación internacional.
2. Fichas de análisis que muestren la actualidad de las relaciones sociales, científicas, políticas, comerciales, turísticas y de cooperación que nuestro país mantiene con el resto de países del mundo.
3. Informes y manuales de procedimiento para el seguimiento de los compromisos internacionales en los que interviene la SENPLADES.
4. Informes sobre Cooperación Internacional para el Desarrollo, Cooperación Multilateral, Bilateral, Descentralizada, Desconcentrada y No Gubernamental en coordinación con la SETECI, el Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.
5. Documentos: bases de datos, agendas proactivas y redes de trabajo que den cuenta del fortalecimiento institucional en asistencia técnica relacionado con la planificación y el desarrollo que implique la participación de la SENPLADES.
6. Informes sobre los eventos internacionales de planificación y desarrollo.
7. Agenda internacional para las autoridades de la SENPLADES.
8. Guías metodológicas para la coordinación con actores nacionales e internacionales que ejercen cooperación internacional.

6.7.1.4 GESTIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO

COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Misión:

Proporcionar seguridad jurídica a la SENPLADES, mediante el asesoramiento legal permanente e integral.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Asesorar a las autoridades y responsables de procesos respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;

b) Coordinar la elaboración de proyectos de convenios de cooperación interinstitucional;

c) Coordinar la elaboración de proyectos de contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios y ejecución de obras;

d) Delegar la participación del personal de la coordinación para que integren los comités de licitación y asesore en los procesos de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría;

e) Analizar, elaborar y presentar proyectos de leyes, decretos ejecutivos, acuerdos y resoluciones internas y demás instrumentos legales;

f) Dirigir el patrocinio de las causas legales en las que la SENPLADES actúe como sujeto activo o pasivo;

g) Revisar jurídicamente, cuando se le requiera previa la firma del Secretario Nacional los informes sobre la reforma institucional de las entidades del gobierno central referidos a desconcentración, descentralización, supresión, fusión y transformación institucional;

h) Asesorar en la emisión de informes y dictámenes institucionales con contenido jurídico.

Estructura básica:

6.7.1.4.1 GESTIÓN LEGAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGAL

Misión:

Desarrollar un trabajo planificado y coordinado, orientado a la eficiencia que brinde seguridad jurídica en todos los niveles y procesos de gestión institucional.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Asesorar a los funcionarios de la SENPLADES respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;

b) Supervisar la elaboración de proyectos de convenios de cooperación interinstitucional;

c) Supervisar la elaboración de proyectos de contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras;

d) Revisar documentos precontractuales previa la elaboración de contratos;

e) Revisar y aprobar términos de referencia, pliegos de contratación y bases precontractuales, antes de iniciar los procesos de contratación;

f) Asumir el patrocinio de las causas legales en las que la SENPLADES actúe como sujeto activo o pasivo;

g) Supervisar la elaboración informes y dictámenes institucionales con contenido jurídico;

h) Realizar investigaciones jurídicas que sirvan de fundamento para los informes y criterios jurídicos;

i) Programar, organizar, coordinar y controlar, la buena marcha de la Dirección de Gestión Legal y los procesos a su cargo; y,

j) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades, y, las establecidas en la normativa vigente.

Productos:

Contratación

1. Actas de finiquito.
2. Actas de liquidación.
3. Actas de terminación mutuo acuerdo.
4. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
5. Contratos de comodatos.
6. Contratos de compra venta bienes inmuebles.
7. Contratos de consultoría.
8. Contratos de ejecución de obras.
9. Contratos de servicios civiles.
10. Contratos de servicios ocasionales.
11. Contratos de servicios profesionales.
12. Contratos de traspasos.
13. Contratos financiados con fondos fiscales, de organismos internacionales multilaterales y bilaterales.
14. Contratos o convenios ampliatorios, modificatorios, complementarios y de renovación.
15. Contratos para adquisición de bienes.
16. Contratos para prestación de servicios.
17. Convenios de Asistencia Técnica.
18. Convenios de Cooperación Bilateral.
19. Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales.
20. Convenios de Cooperación Interinstitucional.
21. Convenios Marco de Cooperación.

Asesoría

1. Dictámenes, Informes, Criterios, Opiniones Jurídicas y de revisión de Términos de Referencia.
2. Informes y memorias jurídicas.
3. Pliegos, Bases pre contractuales, plasmados en memorandos, oficios u otros documentos.
4. Proyectos de Acuerdos.
5. Proyectos de Decretos.
6. Proyectos de Instructivos.
7. Proyectos de leyes.
8. Proyectos de Manuales.
9. Proyectos de Reglamentos.
10. Proyectos de Resoluciones.

Patrocinio

1. Actas de Audiencias.
2. Alegatos jurídicos.
3. Contestaciones a demandas, querellas y denuncias.
4. Demandas, querellas, denuncias.
5. Escrito de Impugnación.
6. Escritos solicitando evacuación de pruebas.

7. Proyectos de Recursos Judiciales tanto horizontales como verticales en las acciones en las que SENPLADES actúe como sujeto activo o pasivo.
8. Proyectos de resolución de Recursos Administrativos,
9. Pruebas actuadas.

6.7.1.5 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

Planificar, coordinar, controlar y dar seguimiento a los procesos y proyectos institucionales, bajo una visión sistémica que considere modelos y herramientas de gestión, para garantizar el cumplimento de los objetivos y metas de la estrategia institucional, alineada al Plan Nacional de Desarrollo, así como el mejoramiento de los procesos.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Asesorar al proceso gobernante en la planificación estratégica y operativa institucional, asegurando la relación y articulación entre los lineamientos políticos y técnicos institucionales;

b) Dirigir la formulación de la planificación estratégica, y otros planes institucionales que se desprendan de ésta;

c) Coordinar el desarrollo e implementar políticas, procedimientos, metodologías y herramientas tecnológicas de gestión, seguimiento y control, de forma participativa, desconcentrada, encaminados a cumplir la estrategia institucional;

d) Coordinar el desarrollo e implementación de un sistema de gestión por proyectos desprendidos de la planeación estratégica;

e) Establecer lineamientos técnicos para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales enmarcados en el Plan Estratégico;

f) Proponer lineamientos que permitan la incorporación de temáticas trasversales de género, ambiente, relaciones humanas e interculturalidad en la gestión institucional;

g) Coordinar los procesos de planificación desconcentrada a las Subsecretarías Zonales de Planificación mediante mecanismos de participación y equidad territorial;

h) Dirigir estudios y análisis relacionados a la gestión institucional, que incluyan diagnósticos y diseño de políticas, planes, programas y proyectos, alineados a la política institucional;

i) Coordinar el seguimiento de los compromisos presidenciales dentro de la institución.

j) Direccionar la asistencia técnica y operativa, en temas de planificación estratégica, operativa, inversión, gerenciamiento de proyectos, seguimiento y control de las unidades administrativas; y,

k) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades institucionales y las establecidas en la normativa vigente;

Estructura básica:

6.7.1.5.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

Dirigir, analizar y controlar los procesos de diagnóstico, de direccionamiento estratégico y operativo, de inversión y de riesgos de la gestión institucional, a través del diseño y desarrollo de metodologías y herramientas tecnológicas, así como de planes, programas, proyectos, modelos, herramientas e indicadores de gestión, con el objeto de una eficiente y eficaz utilización de recursos, dentro de la misión y objetivos institucionales.

Atribuciones y responsabilidades

a) Diseñar, coordinar y controlar la planificación estratégica y los planes plurianuales, operativos, programas y proyectos de inversión, dentro del ámbito institucional, alineados al Plan Nacional de Desarrollo;

b) Diseñar, administrar y perfeccionar las metodologías, modelos, herramientas y procesos relacionados al seguimiento y control de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la planeación estratégica institucional;

c) Diseñar y coordinar las políticas, procedimientos, planes y programas, relacionados a los sistemas de gestión internos, riesgos y por proyectos, desprendidos de la planeación estratégica, para su implementación institucional;

d) Coordinar y controlar el cumplimiento de objetivos y metas mediante indicadores de gestión y resultados de cada proceso institucional o proyecto de inversión, desprendidos de la planeación estratégica y operativa;

e) Coordinar, asesorar y facilitar metodologías y conocimiento técnico relacionado a la planeación estratégica y operativa institucional, mediante la coordinación con la unidad administrativa que corresponda;

f) Postular los proyectos de inversión pública institucionales a través del sistema correspondiente; y,

g) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne el Coordinador General de Planificación.

Productos:

1. Plan de capacitación en metodología de planificación y gestión por procesos.
2. Manuales, normas, metodologías e instrumentos para planificación estratégica institucional.
3. Plan estratégico institucional.
4. Planes de inversión.
5. Planes operativos.

6.7.1.5.2 GESTIÓN DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

Dirigir, analizar, controlar y difundir la información y los procesos relacionados con el cumplimiento de objetivos y resultados estratégicos y operativos de la gestión institucional, a través del diseño y desarrollo de metodologías y herramientas tecnológicas, así como de planes, programas, proyectos, modelos, herramientas e indicadores de gestión, con el objeto de una oportuna toma de decisión y rendición de cuentas, dentro de la misión y objetivos institucionales.

Atribuciones y responsabilidades

a) Diseñar, coordinar y controlar los sistemas de información, seguimiento, evaluación e, indicadores, inherentes a los procesos de gestión en el ámbito institucional;

b) Diseñar, administrar y perfeccionar las políticas, procedimientos, planes y programas, relacionados a herramientas tecnológicas de gestión y de seguridad de la información, desprendidas de la planeación estratégica, para su coherente implementación institucional;

c) Diseñar la metodología y herramientas para administrar el portafolio de proyectos en ejecución y la programación de planificación de proyectos de inversión en el marco del sistema de inversión;

d) Coordinar, asesorar y facilitar metodologías y técnicas relacionadas a la información, seguimiento, evaluación y herramientas tecnológicas de los procesos institucionales, mediante la coordinación con la unidad administrativa que corresponda;

e) Medir el cumplimiento de políticas, objetivos y metas de la planificación estratégica y operativa, a través de los sistemas de planificación y control;

f) Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de un sistema gerencial de programas y proyectos que considere estadísticas e indicadores que permitan la verificación del cumplimiento de sus objetivos;

g) Establecer lineamientos técnicos para el seguimiento y control de proyectos de inversión institucional enmarcados en el plan estratégico; y,

h) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne el Coordinador General de Planificación.

Productos:

1. Plan de capacitación en gestión por proyectos y metodología de control y seguimiento.
2. Informes técnicos de seguimiento, evaluación y control de planes de inversión y proyectos.
3. Inventario del portafolio de proyectos institucionales.
4. Planes de seguimiento y control.
5. Sistemas de seguimiento y control.

6.7.1.6 GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INTERCULTURALIDAD Y PLURINACIONALIDAD

COORDINACIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INTERCULTURALIDAD Y PLURINACIONALIDAD

Misión:

Impulsar procesos de participación que garanticen el derecho de los ciudadanos a intervenir en lo público, desarrollando metodologías y herramientas para fortalecer las relaciones entre la ciudadanía y el Estado, y ejecutar decisiones concertadas para el desarrollo democrático del país. Fomentar la generación de políticas públicas interculturales para la construcción del Estado Plurinacional, el impulso a las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias, y la transversalización del enfoque intercultural en las distintas subsecretarías de SENPLADES.

Atribuciones y Responsabilidades

a) Asesorar sobre temas de Participación Ciudadana, interculturalidad y plurinacionalidad en la gestión institucional y control social;

b) Dirigir la promoción de una cultura institucional de participación ciudadana;

c) Formular lineamientos normativos para promover la Participación Ciudadana, la interculturalidad y la plurinacionalidad en la gestión institucional;

d) Generar, en coordinación con las Subsecretarías, propuestas y lineamientos para la inclusión de la participación ciudadana, plurinacionalidad e interculturalidad en la formulación de políticas públicas;

e) Asesorar a las Subsecretarías en la generación de políticas públicas para la construcción del Estado Plurinacional;

f) Asesorar en el diseño de indicadores de participación ciudadana, interculturalidad y plurinacionalidad a los diferentes procesos de esta Secretaría de Estado.

g) Formular mecanismos y estrategias de comunicación que fomenten la Participación Ciudadana en coordinación con la Unidad de Comunicación;

h) Formular mecanismos y estrategias de comunicación para la construcción del Estado Plurinacional e intercultural, en coordinación con la Unidad de Comunicación;

i) Desarrollar estrategias de participación de la ciudadanía en la generación de información para fortalecer el Plan Nacional para el Buen Vivir.

j) Generar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía, las comunidades y pueblos para la generación de políticas públicas;

k) Generar nuevos mecanismos de control social al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo;

l) Asesorar la construcción de metodologías, instrumentos y normativas para la elaboración y priorización de proyectos de inversión que incorporen la participación ciudadana;

m) Impulsar la generación de propuestas de institucionalidad que promuevan y faciliten la participación ciudadana en el marco de la Democratización del Estado;

n) Asesorar a la Subsecretaría General de Democratización del Estado en el proceso de cambio institucional y la generación de propuestas legales y normativas para la construcción del Estado Plurinacional e Intercultural;

o) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de sus competencias que le asignen el Secretario Nacional.

p) Diseñar instrumentos metodológicos de participación ciudadana en la elaboración de propuestas de reforma democrática del Estado;

q) Proponer lineamientos normativos para promover la Participación Ciudadana, la interculturalidad y la plurinacionalidad en la gestión institucional;

r) Acompañar en el diseño de indicadores de participación ciudadana, interculturalidad y plurinacionalidad a la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación y otras instituciones competentes;

s) Acompañar a la Subsecretaría de Planificación Nacional, Territorial y Políticas Públicas en la generación de políticas públicas para la construcción del Estado Plurinacional;

t) Supervisar la elaboración de instrumentos metodológicos y dar seguimiento y asistencia técnica para el levantamiento de veedurías al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;

u) Supervisar la elaboración de planes y programas para el fortalecimiento de las capacidades en participación ciudadana de funcionarios y servidores públicos;

v) Diseñar procesos y metodologías que faciliten la efectiva participación ciudadana de políticas públicas;

w) Supervisar la elaboración de insumos e instrumentos conceptuales para la implementación y consolidación de la gobernanza y gestión pública participativa;

x) Fomentar la integración institucional de políticas, instancias, procesos y dispositivos de participación ciudadana en el proceso de reforma democrática de las instituciones públicas;

y) Promocionar y dar seguimiento a la participación ciudadana en la formulación, ejecución y evaluación de los planes sectoriales y territoriales del Buen Vivir;

z) Implementar, facilitar, monitorear, sistematizar y evaluar las instancias, procesos e interfases socio - estatales de participación de la SENPLADES;

aa) Difundir información sobre democracia participativa, participación ciudadana, transparencia, control social, rendición de cuentas y ejercicio de las garantías, derechos y deberes de participación; y,

Productos:

1. Propuestas de lineamientos normativos para promover la Participación Ciudadana, la interculturalidad y la plurinacionalidad en la gestión institucional.
2. Guías metodológicas que promuevan procesos de participación ciudadana en la planificación del Buen Vivir Nacional.
3. Informes de acompañamiento en el diseño de indicadores de participación ciudadana, interculturalidad y plurinacionalidad a la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación y otras instituciones competentes.
4. Informes de acompañamiento a la Subsecretaría de Planificación y Políticas Públicas en la generación de políticas públicas para la construcción del Estado Plurinacional.
5. Manuales metodológicos para implementar la Participación Ciudadana en la formulación, seguimiento, evaluación y control social de Políticas Públicas sectoriales.

6. Informes de estadísticas e indicadores de participación ciudadana.
7. Planes y estrategias de comunicación que fomenten la participación ciudadana.
8. Guía de estrategias para la inclusión de la ciudadanía en la generación de información para el Sistema Nacional de Información.
9. Planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las capacidades de la ciudadanía, las comunidades y pueblos para el uso de la información pública
10. Guías metodológicas para el control social y veeduría ciudadana.
11. Plan de capacitación en veedurías ciudadanas.
12. Registro de veedores/as capacitados/as al Plan Nacional de Desarrollo.
13. Manuales de metodologías, instrumentos y lineamientos para la elaboración y priorización de proyectos de inversión que incorporen la participación ciudadana.
14. Propuestas que promuevan y faciliten la participación ciudadana en el marco de la Democratización del Estado.
15. Informes de la participación ciudadana en procesos de democratización del Estado.
16. Informes de asesoramiento en temas de participación ciudadana.
17. Publicaciones sobre temas de participación ciudadana.

6.7.2 DE APOYO

6.7.2.1 GERENCIAMIENTO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Misión:

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, promoviendo la gestión del talento humano, recursos financieros, materiales y documentales, que permitan satisfacer las necesidades de los usuarios, de conformidad con las normas legales vigentes.

Atribuciones y Responsabilidades:

Este órgano administrativo está representado por un Coordinador de libre nombramiento y remoción del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

Entre sus atribuciones y responsabilidades tiene

a) Asesorar al Secretario Nacional y autoridades institucionales en la toma de decisiones en ámbitos vinculados al talento humano, financiero, administrativo, logístico y gestión documental;

b) Coordinar con la Unidad de Planificación Institucional, la formulación de planes, programas y proyectos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a las políticas dictadas por el Secretario Nacional;

c) Administrar el recurso financiero con fondos nacionales y provenientes de cooperación internacional;

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

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

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

g) Supervisar la generación de información oportuna de gestión del talento humano, financiera, materiales y de gestión documental para la toma de decisiones;

h) 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;

i) Promover el mejoramiento del clima y cultura organizacional, tendiente al desarrollo y posicionamiento de la Institución;

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

k) Coordinar los procesos de compras públicas institucionales;

l) Integrar el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional presidido por el Secretario Nacional, a efectos de implementar las políticas y decisiones institucionales, que se acuerdan a ese nivel;

m) Coordinar con la unidad de planificación la estructuración del presupuesto institucional, sobre la base de los requerimientos presentados por las diferentes unidades administrativas;

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

o) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos y, demás disposiciones legales vigentes; y,

p) Las contempladas en las disposiciones Constitucionales, Legales y Reglamentarias; y, demás que disponga el Secretario Nacional;

6.7.2.1.1 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Misión:

Propender al desarrollo del talento humano, como factor clave de éxito de la organización y gestión institucional, con altos niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, para coadyuvar en el logro de la misión de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y demás normas conexas dentro de su jurisdicción administrativa;

b) Promover el desarrollo del talento humano para la consecución de la misión institucional en un adecuado clima laboral;

c) Asesorar a funcionarios y servidores de la SENPLADES en aspectos relacionados con Sistema de Desarrollo Institucional, Administración del Talento Humano y Bienestar Social;

d) Supervisar la actualización del distributivo de remuneraciones.

e) Proponer e implementar políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnicos de gestión;

f) Administrar el Sistema de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Bienestar Social del personal de la Institución;

g) Preparar estudios técnicos, normativos y planes para el mejoramiento continuo de la administración del Talento Humano;

h) Motivar prácticas adecuadas de gestión, desarrollo institucional y de bienestar social del personal;

i) Suscribir informes técnicos legales para movimientos de personal.

j) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades de la Secretaría Nacional, y, las establecidas en la normativa vigente.

Productos:

DESARROLLO INSTITUCIONAL

1. Estatuto Orgánico por procesos.
2. Plan de Fortalecimiento Institucional.
3. Manual de Procesos y Procedimientos.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES

1. Reglamento interno de Administración Personal.
2. Plan Anual de Capacitación.
3. Plan de evaluación del desempeño.
4. Plan anual de vacaciones.
5. Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño.
6. Código de Competencias, Ética y Valores.
7. Manual de Clasificación de Puestos Institucional
8. Plan de selección y reclutamiento de personal.
9. Plan Anual de Talento Humano.
10. Informes técnicos de la gestión de los subsistemas de personal.
11. Acciones de personal.
12. Informes de movimientos de personal.
13. Informe técnico de contratos de servicios ocasionales, y profesionales.
14. Informe técnico de supresión de puestos.
15. Sumarios administrativos.
16. Informe de ejecución del plan anual de vacaciones.
17. Inventario del talento humano.

BIENESTAR SOCIAL

- Plan de Bienestar Social.
- Servicio de prevención médico-Dental.
- Estudios de clima laboral y cultura organizacional.

6.7.2.1.2 GESTIÓN FINANCIERA

DIRECCIÓN FINANCIERA

Misión:

Administrar los recursos financieros, con eficiencia, eficacia y efectividad, aplicando leyes, normas y disposiciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este órgano administrativo está representado por el Director Financiero

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, las políticas y normas pertinentes en materia de administración financiera;

b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración financiera, de conformidad a la normativa legal vigente sobre la materia;

c) Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria de la Institución;

d) Vigilar la aplicación del control interno financiero dentro de los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería;

e) Autorizar el pago de las obligaciones de la SENPLADES; y,

f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que le asignen las autoridades en el ámbito de su competencia y las establecidas en la normativa vigente;

Productos:

Presupuesto:

1. Cédulas Presupuestarias.
2. Certificaciones Presupuestarias.
3. Informes de Ejecución Presupuestaria.
4. Liquidaciones Presupuestarias.
5. Presupuesto Institucional.
6. Proforma Presupuestaria.
7. Programación Indicativa Anual
8. Reformas Presupuestarias.

Contabilidad:

1. Comprobantes de Asiento de Ajustes y Reclasificaciones.
2. Comprobantes de Asientos Contables.
3. Comprobantes Únicos de Registro de Ingresos y Gastos.
4. Conciliaciones bancarias.
5. Informes Financieros.
6. Inventario de activos fijos valorados.
7. Registros contables.

Tesorería:

1. Administración de Cuentas y Beneficiarios
2. Comprobantes de Acreditación en Cuenta y Transferencias
3. Comprobantes de Recaudaciones de Ingresos
4. Comprobantes de Retención de Impuestos
5. Comprobantes de Retenciones y declaraciones de impuestos al SRI
6. Informe de recuperación de Impuesto al Valor Agregado
7. Informe de retención y pagos de Impuestos al SRI
8. Informe de saldos de disponibilidades de las cuentas bancarias
9. Informes de recaudación y pago de Cuentas por Cobrar y por Pagar
10. Programación de Caja
11. Registro de Ingresos
12. Registro e informes de garantías y valores.

Nómina:

1. Planillas de retención de impuesto a la renta
2. Reportes de contratos ingresados al e-SIPREM
3. Roles de pago

6.7.2.1.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SOPORTE TECNOLÓGICO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y SOPORTE TECNOLÓGICO

Misión:

Administrar la provisión de bienes y prestación de servicios, optimizando tiempos y recursos en la gestión de los bienes públicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Dirigir, programar, y evaluar la ejecución de actividades relacionadas con los servicios de apoyo administrativo y generales, que permita el funcionamiento apropiado de las dependencias de la Institución de acuerdo con las políticas, disposiciones legales y normas establecidas para el efecto;

b) Aplicar la normativa y procedimientos sobre ingreso, custodia, identificación y distribución de los bienes, suministros y materiales;

c) Administrar las pólizas de seguros en ramos generales de la Institución en lo relacionado a incendio, equipo electrónico, vehículos y robo;

d) Organizar y monitorear el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos de la Institución;

e) Dirigir y coordinar con las distintas unidades, la elaboración del Plan Anual de Contrataciones alineado al Plan Institucional;

f) Planificar y controlar el uso óptimo del espacio físico de las dependencias de la Institución y coordinar la ejecución de las adecuaciones que se requieran; y,

g) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen, las establecidas en la normativa vigente;

Productos:

COMPRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS GENERALES

1. Plan Anual de Contrataciones.
2. Informe para el pago de servicios básicos.
3. Plan de servicios intermediados.
4. Directrices de procedimientos internos para aplicación en los procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública.
5. Actas del desarrollo de las Comisiones Técnicas conformadas para los distintos procesos de contratación pública.
6. Informes mensuales de entrega y uso de pasajes.
7. Informe de administración de pólizas.
8. Reporte de reclamos de indemnizaciones que se tramiten ante compañías aseguradoras.

PROVEEDURÍA

1. Informe de control de materiales y suministros.
2. Informe de provisión de suministros y materiales conforme a las necesidades de las unidades.
3. Actas de entrega recepción.
4. Inventario de suministros y materiales.

BIENES

1. Plan de Codificación de Bienes Muebles /Catálogo General de Cuentas.
2. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipos.
3. Informe de entrega de bienes muebles, equipos a las distintas unidades de la Institución.
4. Inventario de bienes.
5. Actas de baja de bienes.
6. Actas de Entrega Recepción de bienes

TRANSPORTE

1. Políticas para el uso de vehículos institucionales.
2. Registro de Transporte a los funcionarios y servidores de la SENPLADES.
3. Registro de Transporte de bienes y documentación a los diferentes lugares de trabajo.
4. Instructivo para el uso de vehículos.
5. Plan de mantenimiento preventivo de los vehículos.
6. Informe de uso de combustible.

SOPORTE TÉCNICO

1. Plan estratégico de tecnologías y redes de información.
2. Informe de ejecución del plan estratégico de tecnologías y redes de información.
3. Plan de mantenimiento preventivo de software y hardware.
4. Informe de ejecución de mantenimiento de software y hardware.
5. Plan de capacitación y asistencia técnica a usuarios internos.
6. Informes de asistencia técnica.

7. Manual de procesos para atención de clientes internos.
8. Informes de satisfacción al cliente.
9. Plan de desarrollo tecnológico.
10. Reglamento de uso y manejo de equipos.

6.7.2.1.4. GESTIÓN DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Misión:

Coordinar, organizar y realizar acciones para brindar un eficiente sistema de gestión documental que satisfaga las necesidades internas y externas de la institución.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Administrar técnicamente la documentación, archivo e información de la gestión de la SENPLADES de conformidad a las disposiciones legales;

b) Promover e implementar reformas o aplicaciones tendientes a modernizar los sistemas y procedimientos de documentación y archivo de la institución;

c) Recibir, clasificar, priorizar, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa y egresa de la Institución;

d) Certificar las copias o compulsas de los documentos expedidos por la institución;

e) Custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa; y,

f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades institucionales, y, las establecidas en la normativa vigente.

Productos:

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

1. Políticas para la administración del archivo activo, intermedio y pasivo.
2. Informe de Administración del archivo pasivo.
3. Sistema de Documentación y Archivo.
4. Informes de administración del Sistema de Documentación y Archivo.
5. Certificación de actos administrativos y normativos de la institución.
6. Informes estadísticos de recepción y despacho de correspondencia.
7. Archivo clasificado y codificado.
8. Manual de mejora continúa de servicio al cliente enfocado a la gestión documental.
9. Informe de Bitácora de seguridad de ingreso de visitantes.
10. Reporte de encuestas de satisfacción de atención al cliente con respecto a la gestión documental.
11. Cuadro comparativo de estadísticas mensuales con respecto a la gestión de documentos y logística de documentos.

6.8 PROCESOS DESCONCENTRADOS

SUBSECRETARÍAS ZONALES DE PLANIFICACIÓN

Se establecen ocho Subsecretarías Zonales de Planificación, las mismas que ejercerán sus competencias en las siguientes provincias:

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 1 – NORTE:

Sede: Provincia de Imbabura, Cantón Ibarra.
Ámbito de acción: Esmeraldas, Carchi, Imbabura y Sucumbíos.

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 2 – CENTRO-NORTE:

Sede: Provincia del Napo, Cantón Tena
Ámbito de acción: Pichincha (excepto el cantón Quito), Napo y Orellana

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3- CENTRO:

Sede: Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato
Ámbito de acción: Pastaza, Cotopaxi, Tungurahua y Chimborazo

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 4 – PACIFICO:

Sede: Provincia de Manabí, Cantón Montecristi
Ámbito de acción: Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 5 – LITORAL- CENTRO:

Sede: Provincia del Guayas, Cantón Milagro
Ámbito de acción: Guayas (excepto los cantones de Guayaquil, Durán y Samborondón), los Ríos, Península de Santa Elena, Bolívar y Galápagos

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 6– AUSTRO:

Sede: Provincia de Azuay, Cantón Cuenca
Ámbito de acción: Azuay, Morona Santiago y Cañar

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 7 - SUR:

Sede: Provincia de Loja, Cantón Loja
Ámbito de acción: Loja, El Oro y Zamora Chinchipe

SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 8 :

Sede: Provincia de Guayas, Cantón Guayaquil
Ámbito de acción: Cantones Guayaquil, Durán y Samborondón

En cada zona se constituye una subsecretaria zonal de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, excepto en la Zona 9 del Distrito Metropolitano de Quito, cuya administración corresponde al nivel central

6.8.1. PROCESO GOBERNANTE

6.8.1.1. GESTIÓN ZONAL DE PLANIFICACIÓN

SUBSECRETARÍAS ZONALES DE PLANIFICACIÓN

Misión:

Gestionar la planificación zonal participando en el diseño de políticas, metodologías y herramientas; aplicando en el área de su jurisdicción, los macro procesos de información y estudios; planificación e inversión pública; democratización del Estado e innovación de la gestión pública; participación ciudadana; y, seguimiento y evaluación.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Coordinar la aplicación en su jurisdicción de los lineamientos y criterios definidos para estructurar el Sistema Zonal de Planificación, articulado al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

b) Planificar, coordinar y priorizar con organismos gubernamentales, autónomos descentralizados y con la ciudadanía, la formulación de la Agenda Zonal de Desarrollo, así como de los planes, programas y proyectos que permitan cumplir con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo.

c) Fortalecer la institucionalidad zonal, en materia de información, planificación, inversión pública., seguimiento y evaluación, a través de la asesoría y capacitación;

d) Coordinar la implementación de los procesos de ordenamiento territorial en la zona, de acuerdo a los insumos metodológicos y tecnológicos, presentados por la Matriz aprobados por el Consejo Nacional de Planificación;

e) Participar en el diseño de políticas y herramientas metodológicas que se aplicarán en los diferentes procesos de la SENPLADES;

f) Participar y difundir en la Zona los Sistemas Nacionales de Planificación, Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación, e Información para el buen vivir;

g) Coordinar y asesorar la elaboración de los Planes de desarrollo y ordenamiento territorial, planes Operativos Anuales y otros dispuestos por la Secretaría Nacional de Planificación, a organismos gubernamentales, gobiernos autónomos descentralizados y empresas públicas;

h) Coordinar, asesorar, articular y supervisar en la zona el proceso de democratización del estado, fundamentado en los lineamientos establecidos por la matriz nacional de la SENPLADES.;

i) Coordinar con la matriz nacional de la SENPLADES el proceso de absorción, fusión, reestructuración organizativa o desintegración de unidades gubernamentales desconcentradas, ejecutoras y operativas;

j) Coordinar con la matriz nacional de la SENPLADES la descentralización y desconcentración de funciones y competencias;

k) Promover la implementación de procesos consensuados de innovación de la gestión pública en los gobiernos autónomos descentralizados, sus empresas y áreas estratégicas;

l) Coordinar con los organismos gubernamentales, gobiernos autónomos descentralizados, en la zona , la aplicación de principios, metodologías y herramientas que permitan obtener una planificación participativa, veeduría y rendición de cuentas sobre la gestión pública;

m) Coordinar el seguimiento y la evaluación del Plan Nacional de Desarrollo, los servicios y políticas públicas, los programas y proyectos de inversión, y la ejecución de los planes plurianuales y planes operativos institucionales dentro de su jurisdicción.

n) Coordinar programas de capacitación dentro del campo de acción de la Subsecretaría, que promuevan el fortalecimiento institucional de los gobiernos autónomos descentralizados, y de los organismos zonales del régimen dependiente;

o) Supervisar la elaboración de informes técnicos y dictámenes de prioridad de los planes y proyecto de inversión pública;

p) Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, y los organismos zonales del régimen dependiente la racionalización de la inversión pública a través de la aplicación de mecanismos, instrumentos y herramientas consensuadas;

q) Coordinar la aplicación de los lineamientos y criterios definidos para la elaboración de los planes de inversión pública institucional, de los gobiernos autónomos descentralizados y de las entidades zonales del régimen dependiente a ser sometidos a su aprobación;

r) Participar en el proceso de diseño, implementación y desarrollo del Sistema Nacional de Información – SNI y del Subsistema Zonal de Información, así como en los procesos de estandarización de indicadores físico espaciales, demográficos, económicos, sociales y de gestión institucional;

s) Promover la incorporación de la información territorial en el SNI y el Subsistema Zonal de Información;

t) Coordinar la aplicación de las políticas tendientes a la consecución de las metas del Plan Nacional de para el Buen Vivir en la zona;

u) Implementar un sistema de monitoreo y evaluación de los proyectos relacionados con el Plan Nacional de Desarrollo y la Agenda Zonal;

v) Proponer y ejecutar mecanismos de participación de la sociedad civil para la elaboración de planes, programas y propuestas encaminadas a consolidar los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y de la Agenda Zonal; y,

w) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen, las establecidas en la normativa vigente;

Estructura básica:

6.8.2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

6.8.2.1 GESTIÓN TÉCNICA ZONAL DE DEMOCRATIZACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE DEMOCRATIZACIÓN DEL ESTADO

Misión:

Coordinar, supervisar y evaluar la democratización del Estado, impulsando los procesos de desconcentración y de descentralización a través de un modelo de gestión territorial participativo en el que se articulen los objetivos de desarrollo nacional y local con las políticas públicas generadas en el territorio.

Atribuciones y responsabilidades

Democratización del Estado

a) Proponer los criterios territoriales para la formulación de los manuales metodológicos y guías de procedimiento, para la implementación de los modelos de gestión sectoriales; así como también, de la propuesta de sedes ubicadas de manera equitativa en el territorio, enmarcados en los procesos de desconcentración y descentralización del Ejecutivo y fortalecimiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

b) Coordinar el seguimiento a la implementación del modelo de gestión desconcentrado por las diferentes instituciones del ejecutivo;

c) Promover actividades de difusión y socialización de los nuevos modelos de gestión por parte de cada sector en el territorio;

d) Coordinar la reorganización de la institucionalidad pública en el territorio;

e) Coordinar la elaboración informes técnicos y jurídicos, que sirvan de sustento en las diferentes instancias que comprende el proceso de creación de regiones autónomas, distritos metropolitanos, Circunscripciones Territoriales Indígenas, Afro ecuatorianas y Montubias;

f) Coordinar la elaboración de informes técnicos del proceso de descentralización de competencias.

g) Formular informes técnicos, elaborados en conjunto con los ministerios sectoriales y secretarías nacionales desconcentradas, que permitan la transferencia de competencias y la implementación desconcentrada y descentralizada de los modelos de gestión;

h) Gestionar la elaboración matriz de productos y servicios públicos desconcentrados y desconcentrables de cada sector a nivel regional;

i) Gestionar el seguimiento a los acuerdos y compromisos generados en los Gabinetes Zonales.

Productos:

Democratización del Estado

1. Criterios territoriales para la formulación de los manuales metodológicos y guías de procedimiento, para la implementación de los modelos de gestión sectoriales ; así como también, de la propuesta de sedes ubicadas de manera equitativa en el territorio, enmarcados en los procesos de desconcentración y descentralización del Ejecutivo y fortalecimiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
2. Informes de seguimiento a la propuesta de matriz de competencias y modelo de gestión formulada por las diferentes instituciones del ejecutivo y aplicada en el territorio.

3. Informes de seguimiento y documentos, acerca del estado de ejecución de competencias desconcentradas.
4. Informes de la implementación de pilotajes de los modelos de gestión de los ministerios sectoriales y secretarias nacionales.
5. Informes de difusión y socialización de los nuevos modelos de gestión por parte de cada sector en el territorio.
6. Informes de los procesos de reorganización de la institucionalidad pública en el territorio.
7. Informes técnicos y jurídicos, que sirvan de sustento en las diferentes instancias que comprende el proceso de creación de regiones autónomas, distritos metropolitanos, circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias.
8. Informes técnicos, elaborados en conjunto con los ministerios sectoriales y secretarías nacionales desconcentradas, que permitan la transferencia de competencias y la implementación desconcentrada y descentralizada de los modelos de gestión.
9. Matriz de productos públicos y servicios desconcentrados y desconcentrables de cada sector a nivel regional
10. Informes de seguimiento a los acuerdos y compromisos generados en los Gabinetes Zonales

6.8.2.2 GESTIÓN TÉCNICA ZONAL DE PLANIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, INFORMACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICA

Misión:

Unidad responsable en su jurisdicción, de gestionar el Sistema Nacional de Planificación aplicando los lineamientos, metodologías y criterios nacionales en la planificación, el ordenamiento territorial, las políticas públicas y la inversión de los territorios de su jurisdicción; así como es la unidad responsable de dirigir, coordinar y supervisar los procesos articulados al Plan Nacional de Desarrollo y de gestionar información de calidad para la gestión del territorio y su incorporación al Sistema Nacional de Información e impulsar la participación social, coordinando y brindando asistencia técnica, tanto a entidades del Gobierno Central que actúan en la zona de planificación, como a los gobiernos autónomos descentralizados, contribuyendo de esta forma a la construcción de la Sociedad del Buen Vivir.

Atribuciones y Responsabilidades:

a) Coordinar el Subsistema territorial de Información articulado al Sistema Nacional de Información;

b) Gestionar el diagnóstico integral del territorio y de los procesos de Gestión de la Información Sectorial;

c) Consensuar las recomendaciones desde los territorios para la estandarización, generación de normas técnicas y guías metodológicas;

d) Desarrollar los Informes de apoyo técnico a la priorización de proyectos de inversión que generen información territorial;

e) Proponer criterios técnicos para la priorización de los proyectos de inversión pública.

f) Coordinar el impulso de la agenda Zonal de Desarrollo, vinculada a la estrategia territorial nacional y el Plan Nacional;

g) Proponer criterios zonales para la formulación y articulación de los procesos de planificación territorial de todos los niveles de gobierno con el Plan Nacional de Desarrollo;

h) Diseñar planes de capacitación y asistencia técnica a entidades del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

i) Proponer criterios del territorio que permitan la articulación efectiva de la planificación territorial con la planificación nacional y su presupuesto;

j) Plantear criterios de planificación para la definición de prioridades territoriales y la asignación de recursos de inversión pública nacional y de cooperación internacional;

k) Proponer criterios para la formulación de marcos normativos relacionados con la planificación y el ordenamiento territorial aplicables en la zona de planificación;

l) Acompañar y coordinar al proceso de planificación territorial sectorial a las entidades de gobierno dependiente y autónomos descentralizados;

m) Generar criterios para la formulación de normas y estándares para la planificación territorial en concordancia con el PND;

n) Coordinar la elaboración de criterios para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos para proyectos de impacto territorial;

o) Proponer criterios para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos regímenes especiales;

p) Plantear criterios para orientar la inversión pública por sector y por niveles de gobierno en función de la variable territorial; y,

q) Gestionar los lineamientos para la generación de información de apoyo a los procesos de planificación territorial.

Esta dirección funcionará con los siguientes equipos de trabajo:

Productos:

Información de la Planificación

1. Subsistema territorial de Información articulado al Sistema Nacional de Información.
2. Diagnóstico integral del territorio y de los procesos de Gestión de la Información Sectorial.
3. Informes técnicos con recomendaciones desde los territorios para la estandarización, generación de normas técnicas y guías metodológicas Informes de apoyo técnico a la priorización de proyectos de inversión que generen información territorial.
4. Apoyo técnico a la priorización de proyectos que generen información territorial.
5. Informes sobre la administración y provisión de servicios de los sistemas de información.

Planificación y Políticas Públicas

1. Agenda Zonal de Desarrollo, vinculada a la estrategia territorial nacional y el Plan Nacional.
2. Criterios zonales para la formulación y articulación de los procesos de planificación territorial de todos los niveles de gobierno con el Plan Nacional de Desarrollo.

3. Planes de capacitación y asistencia técnica a entidades del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.
4. Criterios del territorio que permitan la articulación efectiva de la planificación territorial con la planificación nacional y su presupuesto.
5. Criterios de planificación para la definición de prioridades territoriales y la asignación de recursos de inversión pública nacional y de cooperación internacional.
6. Informes de los procesos de coordinación interinstitucional realizados con las instancias con competencias en planificación, ordenamiento territorial y sectorial.
7. Criterios para la formulación de marcos normativos relacionados con la planificación y el ordenamiento territorial aplicables en la zona de planificación.
8. Informe de acompañamiento a procesos de planificación territorial sectorial.
9. Informe de acompañamiento a procesos de planificación territorial de gobiernos autónomos descentralizados.
10. Criterios para la formulación de normas y estándares para la planificación territorial en concordancia con el PND.
11. Criterios para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos para proyectos de impacto territorial.
12. Criterios para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos regímenes especiales.
13. Criterios para orientar la inversión pública por sector y por niveles de gobierno en función de la variable territorial.
14. Lineamientos para la generación de información de apoyo a los procesos de planificación territorial.
15. Informes de colaboración y asesoramiento en elaboración de planes.

Planificación y Ordenamiento Territorial

1. Criterios para la formulación de lineamientos para la coordinación interinstitucional de las instancias con competencias en planificación y ordenamiento territorial sectorial.
2. Criterios técnicos para la formulación de marcos normativos relacionados con la planificación y el ordenamiento territorial.
3. Informe de acompañamiento a procesos de planificación territorial sectorial.
4. Informe de acompañamiento a procesos de planificación territorial de gobiernos autónomos descentralizados.
5. Criterios técnicos para la formulación de normas y estándares para el ordenamiento territorial en concordancia con el PND.
6. Criterios para la formulación de metodologías e instrumentos para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de los planes de vida de pueblos y nacionalidades.
7. Criterios para la formulación de metodologías e instrumentos para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos para proyectos de impacto territorial.
8. Metodología e instrumentos para la formulación, acompañamiento, implementación y seguimiento de planes específicos regímenes especiales.
9. Criterios para orientar la inversión pública por sector y por niveles de gobierno en función de la variable territorial.
10. Lineamientos para la generación de información de apoyo a los procesos de planificación territorial.

6.8.2.3 GESTIÓN TÉCNICA ZONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Misión:

Dentro del Subsistema Nacional de Inversión Pública:

Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la programación desconcentrada de la inversión pública articulada al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, a través de la aplicación de metodologías y lineamientos, la provisión de asistencia técnica y capacitación al conjunto de entidades públicas en el territorio y gobiernos autónomos descentralizados, con la finalidad de que el logro de los objetivos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo sea eficiente.

Atribuciones y responsabilidades:

Inversión Pública

a) Implementar un plan de asistencia técnica y capacitación a los funcionarios de las entidades del sector público para la elaboración de los estudios de los programas y proyectos de inversión pública;
b) Determinar la prioridad de los programas y proyectos de inversión pública;
c) Emitir dictámenes de modificaciones presupuestarias, de los programas y proyectos de inversión pública, de cooperación no reembolsable;
d) Emitir los pronunciamientos a pedidos formulados por las entidades del Sector Público sobre aspectos Inherentes a la Inversión Pública;
e) Diseñar e implementar un plan de capacitación y asesoría técnica a las entidades del sector público para el manejo del Sistema de Inversión Pública, SIP además del subsistema de inversión pública; y la generación de un inventario nacional de programas y proyectos; y,
f) Planificar y ejecutar el plan de asistencia técnica y capacitación a las entidades del Sector Público en los procesos relativos a la estructuración de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversiones.

Seguimiento y Evaluación

1. Organizar el seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo en el territorio
2. Coordinar el levantamiento de líneas de base para el monitoreo del Plan Nacional de Desarrollo territorializado.
3. Proponer recomendaciones y para su cumplimiento de las intervenciones públicas en el territorio.
4. Promover las evaluaciones de impacto de las intervenciones públicas relevantes en la Zona de Planificación.
5. Evaluar la calidad de los servicios públicos en la Zona de Planificación
6. Verificar el cumplimiento a los Planes Operativos Anuales respecto a las metas del Plan Nacional del buen Vivir, de las entidades del Gobierno Central que operan dentro de la zona de planificación.
7. Evaluar el impacto de proyectos de inversión pública. Coordinar el seguimiento a los proyectos financiados con recursos transferidos del Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
8. Coordinar el seguimiento participativo a proyectos financiados con recursos transferidos del Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados
9. Articular el seguimiento participativo aplicado a programas y proyectos de inversión pública
10. Capacitar en los mecanismos, herramientas y resultados para la gestión y monitoreo de la ejecución de los programas y proyectos de inversión pública a las entidades públicas en el territorio.
11. Asesorar en la formulación de indicadores para el seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de gestión institucional de entidades autónomas.

Esta dirección funcionará con los siguientes equipos de trabajo:

Productos:

Inversión Pública

1. Plan de asistencia técnica y capacitación a los funcionarios de las entidades del sector público para la elaboración de los estudios de los programas y proyectos de inversión pública y cooperación técnica no reembolsable;
2. Informes técnicos y dictámenes de prioridad de los programas y proyectos de inversión pública.
3. Informes técnicos y dictámenes favorables a las modificaciones presupuestarias de los programas y proyectos de inversión pública.
4. Informes técnicos y dictámenes favorables de los programas y proyectos de cooperación técnica no reembolsable.
5. Informes y pronunciamientos a pedidos formulados por las entidades del Sector Público sobre aspectos inherentes a la Inversión Pública.
6. Plan de capacitación y asesoría técnica a las entidades del sector público para el manejo del Sistema de Inversión Pública, SIP; y la generación de un inventario nacional de programas y proyectos.
7. Informes y reportes para el registro de información en el sistema informático para la territorialización de la inversión pública.
8. Talleres de difusión de metodologías y guías para la programación de la inversión pública y productos aplicados al Subsistema Nacional de Inversión Pública
9. Plan de asistencia técnica y capacitación a las entidades del Sector Público en los procesos relativos a la estructuración de los Planes Anuales y Plurianuales de Inversiones.

Seguimiento y Evaluación

1. Informes sobre el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo en el territorio.
2. Informe de levantamiento de líneas de base para el monitoreo del Plan Nacional de Desarrollo.
3. Informes de comités de compromisos a las recomendaciones y su cumplimiento.
4. Informes de evaluaciones de impacto de las intervenciones públicas relevantes en la Zona de Planificación.
5. Informes de evaluación de la calidad de los servicios públicos en la Zona de Planificación.
6. Informe de cumplimiento de los Planes Operativos Anuales respecto a las metas del Plan Nacional de Desarrollo, de las entidades del Gobierno Central que operan dentro de la zona de planificación.
7. Informes de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión pública.
8. Informes de evaluación de resultados a los proyectos de inversión pública
9. Informe anual de seguimiento a los proyectos financiados con recursos transferidos del Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
10. Informes de seguimiento a la ejecución de proyectos financiados con recursos transferidos del Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados
11. Informes de seguimiento participativo a proyectos financiados con recursos transferidos del Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados
12. Informes de seguimiento participativo aplicados a programas y proyectos de inversión pública
13. Talleres de difusión de mecanismos, herramientas y resultados para la gestión y monitoreo de la ejecución de los programas y proyectos de inversión pública, dentro de su jurisdicción.
14. Informes de ejecución de la formulación y ejecución de planes de capacitación en seguimiento y evaluación a las instituciones del Estado, Consejos de Igualdad, Gobiernos Autónomos Descentralizados
15. Informes de acompañamiento en la construcción de indicadores para la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de gestión institucional de entidades autónomas.

6.8.3 PROCESOS HABILITANTES

6.8.3.1 DE ASESORÍA

6.8.3.1.1 GESTIÓN ZONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

UNIDAD ZONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión:

Coordinar la difusión de la gestión y logros de la institución en el territorio, a través de los diferentes medios y canales de comunicación multimedia e hipermedia, generando una memoria gráfica, auditiva y visual que sirva de referente para la rendición de cuentas interna y externa.

Productos:

1. Plan Estratégico de comunicación e información.
2. Estrategias de comunicación que involucren a entidades del régimen dependiente y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como a la ciudadanía
3. Plan de promoción y difusión de los logros y acciones institucionales.
4. Carteleras informativas de la gestión institucional.
5. Boletines de prensa, artículos, avisos, trípticos, folletos, imágenes audiovisuales, memorias, afiches.
6. Señalética institucional.
7. Producción de videos de la gestión institucional.
8. Banco de videos de la gestión institucional.
9. Banco de textos de la gestión institucional
10. Archivo fotográfico digital organizado y sistematizado
11. Memoria gráfica, auditiva y visual de la gestión institucional.
12. Informes de análisis de información difundida por los medios de comunicación y opinión pública

6.8.3.1.2 GESTIÓN ZONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INTERCULTURALIDAD Y PLURINACIONALIDAD

UNIDAD ZONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INTERCULTURALIDAD Y PLURINACIONALIDAD

Misión:

Impulsar procesos de participación que garanticen el derecho de los ciudadanos a intervenir en lo público, aplicando metodologías y herramientas para fortalecer las relaciones entre la ciudadanía y el Estado, fomentar la generación de políticas públicas interculturales para la construcción del Estado Plurinacional, el impulso a las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias, en el ámbito de su jurisdicción.

Productos:

1. Aportes desde el territorio a los instrumentos, metodologías y lineamientos que promuevan los procesos de participación ciudadana en las distintas fases de las Políticas Públicas.

2. Informes sobre la aplicación de instrumentos, metodologías y lineamientos de Participación ciudadana para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, Agenda Zonal y de los planes territorios de los distintos niveles de gobierno.
3. Planes, mecanismos y estrategias de comunicación que fomenten la Participación Ciudadana en el territorio, articuladas a los procesos de planificación, inversión pública, seguimiento y evaluación, democratización del estado
4. Informes sobre la formulación y seguimiento de indicadores en la zona sobre participación ciudadana
5. Aportes en la construcción de las metodologías de control social y veeduría ciudadana desde el territorio y distintos niveles de gobierno
6. Guías de estrategias para la inclusión en el territorio de la ciudadanía en la generación de información para el Sistema Nacional de Información.
7. Planes, programas y proyectos que fortalezcan las capacidades de la ciudadanía, las comunidades y pueblos en el acceso y uso de la información pública.
8. Informes sobre el diseño e implementación de Planes de Capacitación en procesos de participación y control ciudadano (ej. veedurías ciudadanas)
9. Informes de capacitación de veedores/as dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo.
10. Sistematización de Informes de Participación Ciudadana en procesos de democratización del Estado.
11. Informes de asesoramiento a entidades del régimen dependiente y de los gobiernos autónomos descentralizados en temas de participación ciudadana y control social en el territorio.
12. Propuesta de lineamientos para la construcción del estado plurinacional desde el territorio.

6.8.3.1.3 GESTIÓN LEGAL ZONAL

UNIDAD ZONAL DE GESTIÓN LEGAL

Misión:

Coordinar y desarrollar un trabajo planificado que brinde seguridad jurídica dentro del marco de sus competencias.

Productos:

Contratación

1. Convenios Marco de Cooperación
2. Convenios de Cooperación Interinstitucional.
3. Convenios de Asistencia Técnica, siempre y cuando no representen erogación financiera.
4. Contratos de servicios ocasionales.
5. Contratos de servicios profesionales.
6. Contratos de servicios civiles.
7. Contratos para adquisición de bienes.
8. Contratos para prestación de servicios.
9. Contratos de ejecución de obras.
10. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
11. Actas de liquidación.
12. Actas de finiquito.
13. Actas de terminación mutuo acuerdo.
14. Renovaciones, ampliaciones, modificaciones de contratos.

Gestión legal estratégica:

1. Asesoría y acompañamiento a procesos jurídicos prioritarios conforme al contexto (Constitución de la República, Leyes: de Aguas, LOES, COOTAD, Comunicación, Minería, Tierras, etc.).
2. Aporte en recomendaciones para la elaboración de borradores de Acuerdos Ministeriales y Decretos Presidenciales requeridos en el territorio.
3. Análisis crítico jurídico de procesos requeridos por la Subsecretaría y/o la institucionalidad zonal.

6.8.3.2 DE APOYO

6.8.3.2.1 GESTIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión

Contribuir al desarrollo administrativo de la Subsecretaría Zonal de Planificación, con una gestión, desconcentrada, ordenada y coherente en las administraciones del talento humano, materiales y económicas, con eficiencia, eficacia y efectividad, aplicando leyes, normas y disposiciones en materia financiera, administrativa y presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Atribuciones y Responsabilidades:

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

b) Supervisar el diseño y aplicar la reglamentación y normativa interna en el ámbito de recursos humanos, adquisición de bienes y servicios, soporte tecnológico, presupuestario y financiero contable en el ámbito de su competencia.

c) Supervisar los procesos de recursos humanos, financieros, materiales y gestión documental tendiente a coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales,

d) Supervisar la generación de información oportuna de gestión del talento humano, financiera, materiales y de gestión documental para la toma de decisiones.

e) Analizar periódicamente la estructura, funciones, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de las áreas: financiera, recursos humanos, soporte tecnológico, servicios administrativos y gestión documental a fin de optimizarlos.

f) Promover el mejoramiento del clima y cultura organizacional, tendiente al desarrollo y posicionamiento de la subsecretaria zonal de planificación.

g) Articular con la Coordinación Administrativa- Financiera el manejo administrativo y financiero de proyectos financiados tanto con recursos nacionales como de organismos multilaterales.

h) Coordinar los procesos de compras públicas institucionales en el ámbito de su competencia.

i) Vincular con la Coordinación de planificación y la Coordinación Administrativa – Financiera, la estructuración del presupuesto institucional, sobre la base de los requerimientos presentados por la Subsecretaria Zonal de Planificación.

j) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos y, demás disposiciones legales vigentes en el ámbito de su jurisdicción

k) Las contempladas en las disposiciones Constitucionales, Legales y Reglamentarias; y, demás que dispongan las Autoridades.

Productos:

1. Manual de procesos y procedimientos administrativos, financieros, de recursos humanos y gestión documental, desconcentrados, coordinados con la Coordinación Administrativa – Financiera de la SENPLADES, para consolidar el proceso de desconcentración.
2. Plan Estratégico de la Subsecretaria Zonal de Planificación, coordinada y complementaria con la Planificación Interna institucional.
3. Proforma presupuestaria coordinada al interior de la Subsecretaria Zonal de Planificación y con Coordinación Planificación Interna institucional y Dirección Financiera.
4. Plan Operativo Anual coordinado al interior de la Subsecretaria Zonal de Planificación y con Coordinación Planificación Interna institucional.
5. Plan Plurianual coordinado con la Coordinación de Planificación Interna.
6. Plan Anual de Contrataciones coordinado con las direcciones de la Subsecretaria Zonal de Planificación y la Coordinación Administrativa - Financiera.
7. Proyectos de Inversión para fortalecimiento institucional, coordinados y postulados con la Coordinación de Planificación Interna.
8. Plan de seguridad y mantenimiento de bienes muebles y equipos.
9. Planes de Fortalecimiento Institucional y desarrollo de las capacidades humanas
10. Inventario valorado de bienes muebles e inmuebles.
11. Informes de contratación de recursos humanos en coordinación con la Coordinación Administrativa - Financiera.
12. Informes de contrataciones anuales de bienes y servicios.
13. Certificaciones presupuestarias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La matriz de competencias desarrollada por cada una de las unidades operativas de la SENPLADES, forma parte de la gestión interna institucional a nivel nacional y territorial.

SEGUNDA.- La jerarquía establecida en el orgánico estructural, así como las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente estatuto, son de aplicación obligatoria para todas las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de la SENPLADES.

Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

TERCERA.- En el caso de ausencia temporal del Secretario Nacional de la SENPLADES o del Subsecretario General del Buen Vivir o del Subsecretario de Democratización del Estado, lo reemplazarán los Subsecretarios de los procesos agregadores de valor, mediante el acto administrativo correspondiente.

CUARTA.- En el caso de ausencia temporal del Subsecretario Zonal, lo reemplazará un Director de los procesos desconcentrados; y, en ausencia del Director, éste será reemplazado por un servidor dentro de la dirección, el mismo que será designado por el Secretario Nacional de la SENPLADES o Subsecretario Zonal según sea el caso, mediante el acto administrativo correspondiente.

QUINTA.- Los Subsecretarios Zonales, coordinarán sus acciones con los Subsecretarios Generales y Subsecretarios de los Procesos Agregadores de Valor de la SENPLADES, de acuerdo al área de su competencia.

SEXTA.- Las instituciones adscritas ejercerán sus atribuciones y responsabilidades de conformidad con las respectivas leyes y normas que las regulen, direccionamiento y políticas institucionales de la SENPLADES emitidas para el efecto; y, coordinarán su ejecución con las unidades técnico-operativas propias de la SENPLADES.

SEPTIMA.- El Plan Nacional de Desarrollo se convierte en el producto estratégico de la SENPLADES, por lo que su realización, implementación, seguimiento y evaluación es prioridad institucional.

OCTAVA.- En el caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales, y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo y comunicado al Ministerio de Relaciones Laborales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-. Se encarga a la Coordinación Administrativa-Financiera a través de la Dirección de Administración del Talento Humano y Dirección Financiera la elaboración y trámite del nuevo distributivo remunerativo, a partir de la publicación del presente estatuto en el Registro Oficial, debiéndose considerar las reformas a la estructura orgánica de la SENPLADES, para justificar y gestionar la creación de nuevas partidas remunerativas, según la necesidad operativa y funcional de cada unidad.

SEGUNDA.-. Una vez aprobado y publicado en el Registro Oficial el estatuto orgánico de la SENPLADES, se encarga a la Coordinación Administrativa-Financiera y Dirección de Administración del Talento Humano, preparar el Manual Clasificación de Puestos Institucional.

DEROGATORIAS.- Deróganse el Acuerdo No. 076-2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 142 de 6 de agosto de 2007, por el cual se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES, su posterior reforma realizada con Acuerdo No. 151-2008, publicado en el Registro Oficial No. 371 de 1 de julio de 2008; y, todas las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo que entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a todos los señores Subsecretarios, Coordinadores, Directores, Funcionarios y Servidores de la SENPLADES.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito a 9 de Noviembre del 2010.

RENÉ RAMÍREZ GALLEGOS
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
SENPLADES

GLOSARIO DE SIGLAS UTILIZADAS

SETECI:	*Secretaria Técnica de Cooperación Internacional*
BID:	*Banco Interamericano de Desarrollo*
BM:	*Banco Mundial*
CI:	*Cooperación Internacional*
CODCI:	*Consejo Directivo de Cooperación Internacional*
CONAM:	*Consejo Nacional de Modernización*
CONESUP:	*Consejo Nacional de Educación Superior*
EEGAP:	*Escuela Ecuatoriana de Gobierno y Administración Pública*
ENPLADES:	*Escuela Nacional de Planificación y Desarrollo*
IESS:	*Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social*
INEC:	*Instituto Nacional de Estadística y Censos*
INECI:	*Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional*
LOTAIP:	*Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
ODM´s:	*Objetivos de Desarrollo del Milenio*
ODR´s:	*Organismo de Desarrollo Regional*
ONU:	*Organización de las Naciones Unidas*
PIA:	*Programa de Inversión Anual*
PNUD:	*Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo*
PND:	*Plan Nacional de Desarrollo*
POA:	*Plan Operativo Anual*
SAC:	*Servicio de Atención al Cliente*
SECI:	*Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional*
SENACYT:	*Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología*
SENPLADES:	*Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo*
SIG:	*Sistema de Información Georeferenciado*
SIN:	*Sistema de Información Nacional*
SINAPRO:	*Sistema Nacional de Proyectos*
SODEM:	*Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio*
SRI:	*Servicio de Rentas Internas*
TIC:	*Tecnologías de Información y Comunicación*