

## **Acuerdo No. 300**

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

#### **Considerando:**

Que, mediante Resolución OSCIDI No. 2003.013 de 29 de abril del 2003 se emite dictamen favorable a la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 7, publicado en Registro Oficial No. 36 de 8 de enero del 2007, se establece en el artículo 4: “La Subsecretaría de Recursos Pesqueros pasará a ser dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca, para lo cual la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y de Remuneraciones del Sector Público, SENRES, efectuará los cambios administrativos que sean necesarios, previo el cumplimiento de los demás requisitos de ley”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 144, publicado en Registro Oficial No. 37 de 9 de marzo del 2007, reforma al Decreto Ejecutivo No. 7, antes referido; y, determina en el artículo 4 inciso primero: “El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca asumirá las competencias en materia de pesca, acuacultura y piscicultura que se encontraban a cargo del Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización Pesca y Competitividad”. Adicionalmente en el artículo 7 se establece que: “Mediante acuerdos interministeriales, los ministerios de Industrias y Competitividad; de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración; y de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, establecerán los procedimientos para el traspaso de competencias asignadas conforme el presente Decreto...”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 89 de 19 de abril del 2007, se crea la Subsecretaría de Acuacultura como una dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 90 de 19 de abril del 2007, establece que la Subsecretaría de Recursos Pesqueros con actual sede en la ciudad de Guayaquil deberá trasladarse a la ciudad de Manta, desde donde ejercerá todas las atribuciones respecto de la actividad de Pesca;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 299 de 21 de agosto del 2007, se reforma el Acuerdo Ministerial 089, estableciendo que la Subsecretaría de Acuacultura es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, con autonomía, técnica, y financiera;

Que, con oficio No. MEF-SP-CDPP-2007-203384, del 21 de agosto del 2007, el Ministerio de Economía y Finanzas acorde a lo que establece el artículo 113 inciso tercero del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, ha emitido el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición del presente estatuto;

Que, mediante oficio No. 004738 DI-SENRES-2007 de 21 de agosto del 2007, el Secretario Nacional Técnico de la -SENRES-, emite dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el numeral 6, del artículo 179 de Constitución Política de la República, y los artículos 17, 20 y 21 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Expedir la siguiente reforma a la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca con la inclusión de las subsecretarías de Recursos Pesqueros y de Acuacultura, dentro de los procesos agregadores de valor con relación y dependencia directa del Ministro y Viceministro del MAGAP, para el efecto a continuación se define lo siguiente.

**Art. 2.-** De la Subsecretaría de Recursos Pesqueros.

**Art. 3.- Misión.-** Administrar, regular, controlar, desarrollar y difundir la actividad de la pesca industrial y artesanal, a través de la investigación básica y aplicada, innovación tecnológica, formación de recursos humanos altamente calificados, promoción de los productos en los mercados interno y externo, para la preservación y manejo sustentable de los recursos pesqueros en todo el territorio nacional.

**Art. 4.- Objetivos estratégicos:**

- a) Regular y controlar la actividad pesquera en el país;
- b) Impulsar el desarrollo socioeconómico de la actividad pesquera, fortaleciendo la economía nacional;
- c) Impulsar la investigación y desarrollo de la pesca a nivel nacional;
- d) Preservar la riqueza de los recursos pesqueros existentes en el mar territorial;
- e) Mantener medios y canales de participación y coordinación del sector pesquero;
- f) Impulsar la creación de nuevas fuentes de trabajo en el sector pesquero;
- g) Desarrollar la capacitación integral del sector pesquero, artesanal e industrial;
- h) Promocionar los productos de la pesca en los mercados interno y externo;
- i) Canalizar la Cooperación Internacional para desarrollar programas de extensionismo pesquero;
- j) Promover la asignación de derechos de uso para el manejo sustentable y participativo de la actividad pesquera; y,
- k) Canalizar la Cooperación Internacional en materia de pesca.

**Art. 5.- Clasificación de procesos.-** Para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros está conformada por:

**1. Procesos gobernantes:**

**1.1** Direccinamiento y Gestión Estratégica Pesquera Nacional.

**2 Procesos agregadores de valor:**

**2.1** Gestión Técnica Pesquera.

**2.1.1.** Proyectos y Cooperación Internacional.

**2.1.2.** Gestión y Desarrollo Sustentable Pesquero.

**2.1.3.** Control.

**2.1.4.** Pesca Artesanal.

**3 Procesos habilitantes de:**

### **3.1 Asesoría:**

#### **3.1.1 Asesoría Jurídica.**

#### **3.1.2 Comunicación Social.**

### **3.2 Apoyo:**

#### **3.2.1 Gestión de Recursos Humanos.**

#### **3.2.2 Gestión Administrativa Financiera.**

- Gestión Financiera.

- Gestión Tecnológica.

- Servicios Institucionales.

### **4 Procesos Desconcentrados:**

#### **4.1 Gestión Pesquera Regional.**

##### **4.1.1 Proyectos y Cooperación Internacional.**

##### **4.1.1 Gestión y Desarrollo Sustentable Pesquero.**

##### **4.1.1 Control.**

##### **4.1.1 Gestión Administrativa - Financiera.**

##### **4.1.1 Asesoría Jurídica.**

##### **4.1.1 Gestión de Recursos Humanos.**

#### **4.2 Oficinas de Pesca.**

##### **4.2.1 Producción Pesquera.**

##### **4.2.1 Gestión Pesquera Comercial.**

##### **4.2.1 Control Pesquero**

##### **4.2.1 Control Ambiental**

**Art. 6.- Representaciones Gráficas.-** Se definen las siguientes representaciones gráficas para la Subsecretaría de Recursos Pesqueros.

#### **Cadena de Valor**

#### **Mapa de Procesos**

#### **Estructura Orgánica**

#### **Art. 7.- Estructura orgánica descriptiva**

## **1 Procesos gobernantes.**

### **1.2 Subsecretaría de Recursos Pesqueros.**

Direccionamiento y Gestión Estratégica Pesquera Nacional.

**a. Misión.-** Administrar, regular, controlar, desarrollar y difundir la actividad de la pesca industrial y artesanal, a través de la investigación básica y aplicada, innovación tecnológica, formación de recursos humanos altamente calificados, promoción de los productos en los mercados interno y externo, para la preservación y manejo sustentable de los recursos pesqueros en todo el territorio nacional.

**b. Sede y jurisdicción.-** Este órgano administrativo está representado por el Subsecretario de Recursos Pesqueros, con sede en la ciudad de Manta y jurisdicción nacional.

#### **c. Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos referentes al sector pesquero nacional;
- b) Elaborar los planes y programas de desarrollo pesquero y someterlos a la aprobación del Consejo Nacional de Desarrollo Pesquero;
- c) Controlar y exigir el cumplimiento de las labores que deben realizar los demás organismos y dependencias del sector público pesquero;
- d) Coordinar las labores del sector público pesquero así como sus relaciones con el sector pesquero privado;
- e) Conformar comisiones para el estudio de asuntos concernientes a la actividad, ordenamiento y desarrollo del sector pesquero;
- f) Disponer la ejecución de los trámites administrativos pertinentes;
- g) Fomentar el crédito financiero pesquero y supervisar su utilización;
- h) Colaborar con los sujetos potenciales de crédito, especialmente con el sector artesanal, en la preparación de proyectos de inversión y operación que procuren financiamiento de mediano y largo plazo; e,
- i) Conocer los informes y aprobar los planes de las empresas pesqueras.

## **2 Procesos agregadores de valor.-**

### **2.1 Dirección General de Pesca.**

Gestión Técnica Pesquera.

**a. Misión.-** Planificar, coordinar, difundir y ejecutar programas de control de la actividad pesquera en las fases de extracción, procesamiento, comercialización y afines para propiciar el desarrollo sustentable, fomentar la capacitación del sector pesquero, modernización de la flota pesquera y mejorar el nivel nutricional de la población.

Este órgano administrativo está representado por el Director General de Pesca.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Planificar, coordinar, difundir y ejecutar programas de control de la actividad pesquera;
- b. Impulsar la comercialización de los productos de la pesca en los mercados nacionales e internacionales;
- c. Ejecutar planes y programas de gobierno en materia pesquera;
- d. Emitir autorizaciones, permisos y certificaciones de la actividad pesquera;
- e. Conocer, ordenar y sancionar las infracciones pesqueras que la ley le faculte;
- f. Actuar como contraparte en programas, proyectos y convenios nacionales e internacionales, públicos o privados en materia pesquera o actividades afines;
- g. Determinar las áreas geográficas prioritarias para la instalación de empresas pesqueras industriales;
- h. Emitir regulaciones de instalación y operación de las empresas pesqueras con el fin de preservar el medio ambiente;
- i. Informar a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros sobre la determinación de épocas de veda para recursos bioacuáticos, en coordinación con el INP;
- j. Ejecutar operativos de control en coordinación con otras instituciones del Estado, principalmente con la Armada Nacional;
- k. Propiciar la capacitación y entrenamiento del recurso humano del sector pesquero;
- l. Impulsar la innovación y transferencia tecnológica dirigida a la modernización del sector pesquero;
- m. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos contraídos por el Estado y con empresas pesqueras;
- n. Supervisar la ejecución de las actividades técnicas de la institución;
- o. Presentar informes periódicos al Subsecretario de Recursos Pesqueros del avance y ejecución de programas de la Dirección General de Pesca;
- p. Actuar en calidad de Asesor ante el CNDP;
- q. Establecer resoluciones de conflictos entre concesionarios y usuarios de la actividad pesquera;
- r. Supervisar el cumplimiento de medidas para mejorar el control de calidad de los productos pesqueros, en coordinación con el INP; y,
- s. Demás funciones que sean asignadas por la autoridad, que por la ley o reglamento le correspondan.

**c. Estructura básica.-** Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de:

#### **2.1.1** Dirección de Proyectos y Cooperación Internacional.

**a. Misión.-** Diseñar, gestionar, coordinar, promover, evaluar y validar los planes, programas, proyectos y convenios de cooperación nacional e internacional para el desarrollo de la actividad pesquera en el país.

## **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Receptar, evaluar y validar los proyectos presentados por el sector pesquero;
- b. Diseñar los planes, programas y proyectos requeridos para el desarrollo de la actividad pesquera;
- c. Gestionar ante SENPLADES y la Subsecretaría de Programación de la Inversión Pública, la aprobación de proyectos;
- d. Identificar instituciones nacionales e internacionales y países para suscribir convenios de cooperación nacional e internacional;
- e. Estudiar la factibilidad técnica y operativa de los convenios de cooperación nacional e internacional;
- f. Coordinar, ejecutar y evaluar los convenios de cooperación nacional e internacional;
- g. Asistir a eventos y representar a la autoridad competente en las delegaciones que le asigne;
- h. Asesor a la autoridad competente en la toma de decisiones relacionadas a las medidas de ordenamiento establecidas por organismos internacionales;
- i. Presentar informes mensuales del avance y ejecución de las actividades de su competencia y por delegación; y,
- j. Realizar las demás funciones que le asigne la autoridad competente.

## **c. Productos y servicios.**

### **PLANIFICACION PESQUERA**

1. Programa de control de vedas: Chuhueco, pinchagua, langosta, camarón marino, atún, pepino de mar, dorado, tiburón, conchas y cangrejo y demás especies bioacuáticas sometidas a explotación comercial.
2. Programas de control a centros de acopio, hoteles, restaurantes, mercados y plantas pesqueras.
3. Programas de regularización y verificación de evisceradoras.
4. Programas de operatividad de empresas industriales pesqueras.
5. Programas de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas pesqueras.
6. Programas de carnetización para pescadores, comerciantes y embarcaciones artesanales e industriales.
7. Programas de inspecciones técnico sanitarias a la flota e infraestructura industrial pesquera y artesanal.
8. Programas de capacitación, pasantías, transferencia tecnológica y extensionismo para el sector pesquero industrial y artesanal.
9. Programas de auditorías de certificados de origen.
10. Programas de comercialización y consumo de productos de la pesca en el mercado interno.

11. Programas de organización, promoción, difusión y participación en ferias nacionales e internacionales sobre productos de la pesca.
12. Programas de capacitación en aspectos ambientales al sector pesquero industrial.
13. Programas de control ambiental para las empresas pesqueras.
14. Planes de manejo para la pesca y áreas de reserva pesquera.
15. Censos ecológicos.
16. Estudios para la determinación de épocas de veda para recursos pesqueros en fase de explotación comercial.
17. Estudios del mercado interno para productos de la pesca.
18. Propuestas de reglamentos para el manejo ambiental pesquero.
19. Programas de trazabilidad de productos de la pesca.
20. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
21. Informes previo a la declaración de zonas de reservas o parques nacionales que incluyan actividades pesqueras.
22. Compendio de normativas y disposiciones sanitarias para el comercio de productos de la pesca.
23. Informes base para estudio de mercado y productos pesqueros.
24. Base de datos para proyectos, convenios e información relacionada a cooperación nacional e internacional.
25. Registro de personas naturales o jurídicas de cooperación nacional e internacional, en actividad pesquera afines o conexas.

## **COOPERACION INTERNACIONAL**

1. Programas de capacitación, pasantías, transferencia tecnológica y extensionismo para el sector pesquero industrial.
2. Programas de registro o habilitación de empresas pesqueras en los mercados internacionales.
3. Programas de eco etiquetado y producción más limpia.
4. Programas para la protección de tortugas marinas.
5. Programas de verificación y certificación de uso de TEDs.
6. Programas de organización, promoción, difusión y participación en ferias nacionales e internacionales sobre productos de la pesca.
7. Programas de capacitación en aspectos ambientales al sector pesquero industrial y artesanal.
8. Estudios sobre el comercio internacional de productos de la pesca (situacional).

9. Compendio de normativas y disposiciones sanitarias para el comercio de productos de la pesca.
10. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
11. Información base para convenios internacionales en materia de pesca.
12. Informes base para estudio de mercados y productos pesqueros de exportación.
13. Informes de seguimiento de convenios de cooperación nacional e internacional.
14. Proyectos para el desarrollo del sector pesquero con cooperación nacional e internacional.
15. Proyectos de cooperación nacional e internacional para la capacitación del sector pesquero.
16. Propuestas, perfiles y estudios de factibilidad de convenios nacionales e internacionales para el sector pesquero y actividades afines.
17. Base de datos para proyectos, convenios e información relacionada a la cooperación nacional e internacional con el sector pesquero.
18. Registro de personas naturales o jurídicas que brindan cooperación nacional e internacional, en actividad pesquera afines o conexas.

#### **2.1.2. Dirección de Gestión y Desarrollo Sustentable Pesquero.**

**a. Misión.-** Gestionar, fomentar e impulsar el desarrollo de la actividad pesquera en las fases de extracción, procesamiento y comercialización con la asistencia técnica y la innovación tecnológica para un manejo sustentable y competitivo.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Revisión y aprobación de permisos, certificados, autorizaciones y otros documentos que contribuyan al desarrollo de la actividad pesquera;
- b. Presentar informes de avance y ejecución del programa de organización, promoción, difusión y participación en ferias nacionales e internacionales sobre productos de la pesca;
- c. Coordinar las actividades interinstitucionales relacionadas con el ámbito de la pesca;
- d. Asistir a eventos y representar a la autoridad competente en las delegaciones que le asigne;
- e. Presentar informes mensuales del avance y ejecución de las actividades de su competencia y por delegación; y,
- f. Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia.

#### **c. Productos y servicios.**

### **GESTION DE PRODUCCION PESQUERA**

1. Informes de coordinación interinstitucional relacionadas con la actividad pesquera.
2. Informes técnico previo la aprobación de programas de maquila para empresas pesqueras.

3. Informes técnico previo la autorización de importación de insumos, maquinaria, equipos, materia prima y materiales bajo la Ley de Maquila.
4. Informes técnico previo la autorización para destrucción de materias primas, insumos y bienes importados bajo Ley Maquila.
5. Informes técnicos previos las autorizaciones para ejercer la pesca con barcos industriales.
6. Informes técnico previo la calificación y registro para empresas pesqueras maquiladoras.
7. Informes técnicos previo la autorización para modificaciones de acuerdos para empresas pesqueras en general.
8. Informes técnicos previo la autorización de contratos de asociación o arrendamiento con embarcaciones extranjeras.
9. Informes sobre modificaciones de acuerdos para empresas pesqueras en general.
10. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
11. Informes técnicos previo la autorización de asignación de cupos de flota.
12. Informes técnicos previo la autorización para la clasificación, reclasificación y ampliación de actividades para empresas pesqueras.
13. Informes técnicos previo la autorización para la modificación, cambio de actividad pesquera, reconstrucción y/o reparación de embarcaciones.
14. Informes sobre los estudios de impacto ambiental o auditorías ambientales de las empresas pesqueras.
15. Informes técnicos ambientales previos a la suscripción y de seguimiento a convenios, planes, manuales, actas y otros documentos relacionados a la actividad pesquera.
16. Informes técnicos ambiental a empresas industriales pesqueras previo a la autorización y clasificación de actividades.
17. Inspección de empresas pesqueras previa autorización de importación bienes, materiales, insumos, materia prima, maquinaria, etc. bajo la Ley de Maquila.
18. Inspección de empresas pesqueras que solicitan clasificación, reclasificación, ampliación de actividades y asignación de cupos de la flota nacional.
19. Actas de producción efectiva para empresas pesqueras.
20. Permisos de pesca para la flota industrial y artesanal nacional.
21. Permisos de pesca para los tripulantes de embarcaciones industriales y artesanales.
22. Permisos de pesca para embarcaciones dedicadas a pesca deportiva, de investigación y exploración.
23. Informes de asistencia técnica en temas pesqueros.
24. Permisos de pesca para la flota extranjera que ingresan al país bajo contrato de asociación o

arrendamiento.

25. Permisos de pesca para transportadores, manipuladores y procesadores de productos de la pesca.

### **GESTION PESQUERA COMERCIAL**

1. Informes de coordinación interinstitucional relacionadas con la actividad pesquera.
2. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
3. Informes sobre importación de productos de la pesca.
4. Informes para la emisión de certificados Dolphin Safe.
5. Informes técnicos previos a las autorizaciones de productos pesqueros sujetos a restricciones.
6. Informes técnicos previos a la autorización para exportar e importar productos pesqueros.
7. Permisos para comerciantes mayoristas y/o minoristas de productos pesqueros.
8. Certificación de exportación para las estadísticas del atún rojo, pez espada y patudo.
9. Certificaciones varias para la actividad pesquera.
10. Certificaciones sobre certificados de origen para productos de la pesca.
11. Certificado de verificación del origen para los productos de la pesca.
12. Certificado de elegibilidad (pez espada).
13. Certificados de exportación del atún a México (pesca no juvenil).
14. Certificados de origen para productos de la pesca.
15. Autorización de movilizaciones de langostas y pepino de mar desde Galápagos.
16. Autorizaciones para envío de productos de la pesca bajo la calidad de obsequio familiar, investigación, muestra sin valor comercial.
17. Autorizaciones de marcas para empresas pesqueras.
18. Autorizaciones para la exportación de productos de la pesca.
19. Lista de precios referenciales para productos pesqueros.
20. Base de datos actualizada de la actividad pesquera en general.
21. Informes de asistencia técnica en temas pesqueros.
22. Informes de ejecución del programa de capacitación, pasantías, transferencia tecnológica y extensionismo para el sector pesquero industrial.
23. Informes de ejecución del programa de capacitación en aspectos ambientales al sector pesquero industrial y artesanal.

24. Informes de ejecución del programa de organización, promoción, difusión y participación en ferias nacionales e internacionales de los productos de la pesca.

### **2.1.3 Dirección de Control.**

**a. Misión.-** Evaluar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, medidas y políticas pesqueras y ambientales vigentes relacionadas con la explotación de las especies bioacuáticas y su ecosistema a través de programas de control basados en inspecciones, seguimientos, auditorías y demás acciones que garanticen la conservación de su biodiversidad en el mediano y largo plazo.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asistir a eventos y representar a la autoridad competente en las delegaciones que le asigne;
- b. Presentar informes técnicos mensuales sobre evaluaciones, seguimientos, auditorías y control realizado sobre la actividad pesquera;
- c. Presentar informes mensuales del avance y ejecución de las actividades de su competencia y por delegación; y,
- d. Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia.

#### **c. Productos y servicios.**

### **CONTROL PESQUERO**

1. Informes técnicos de control de productos pesquero a centros de acopio, barcos, medios de transporte, hoteles, restaurantes y empresas pesqueras.
2. Informes técnicos de control de productos pesqueros de prohibida comercialización, en terminales aéreos, marítimos y terrestres.
3. Informes de seguimiento del programa de operatividad de empresas industriales e infraestructura pesqueras.
4. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
5. Informes de descargas de productos pesqueros bajo diferentes regímenes especiales.
6. Informes de seguimiento del programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas pesqueras.
7. Base de datos actualizada de la actividad pesquera en general.
8. Informes sobre auditorías de productos de la pesca.
9. Informes técnicos para la resolución de conflictos en la actividad pesquera.
10. Informes de control de artes de pesca en sitios a orillas de desembocaduras de ríos.

### **CONTROL AMBIENTAL**

1. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.

2. Informes de seguimiento del programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas pesqueras.
3. Notificación y seguimiento de alertas rápidas para productos de la pesca.
4. Informes de evaluación de áreas potenciales para la pesca y áreas de reserva pesquera.
5. Informes de evaluación de planes de manejo para especies bioacuáticas en áreas protegidas.
6. Informes de inspección sobre denuncias de contaminación relacionadas a empresas pesqueras.
7. Informes del desempeño ambiental de empresas pesqueras.
8. Informes de seguimiento del plan de biodiversidad de especies bioacuáticas.
9. Informes de seguimiento del control ambiental de las empresas pesqueras.
10. Informes de inspección a empresas pesqueras dentro de UCV.
11. Base de datos actualizada de la actividad pesquera en general.

#### **2.1.4. Dirección de Pesca Artesanal.**

**a. Misión.-** Promover y fortalecer el desarrollo del sector pesquero artesanal cooperados o no, a través de programas de capacitación, fomento, mejoramiento y seguridad en la infraestructura y actividades productivas, innovación tecnológica, cooperación nacional e internacional, apoyo técnico, económico y financiero.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Asistir a eventos y representar a la autoridad competente en las delegaciones que le asigne;
- b. Presentar informes mensuales del avance y ejecución de las actividades de su competencia y por delegación; y,
- c. Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia.

#### **c. Productos y servicios:**

1. Censo pesquero artesanal.
2. Informes de seguimiento del censo pesquero artesanal.
3. Programas de capacitación para el desarrollo pesquero artesanal.
4. Informes de seguimiento del programa de capacitación para el desarrollo pesquero artesanal.
5. Plan de fomento y desarrollo pesquero artesanal.
6. Informes de seguimiento del plan de fomento y desarrollo pesquero artesanal.
7. Informes técnico previo a la autorización del funcionamiento de cualquier tipo de organizaciones permitidas por la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero a Nivel Artesanal.
8. Programas para pre-calificación de créditos pesqueros artesanales.

9. Informes de ejecución y seguimiento del programa para pre-calificación de créditos pesqueros artesanales.
10. Estudios para mejorar la comercialización interna y externa de los productos del sector pesquero artesanal.
11. Programas de asistencia técnica en planificación y ejecución de proyectos de inversión de las organizaciones permitidas por la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero a Nivel Artesanal.
12. Informes de ejecución y seguimiento del programa de asistencia técnica en planificación y ejecución de proyectos de inversión.
13. Base de datos actualizada de las organizaciones pesqueras artesanales.
14. Informes técnico previo a la pre-calificación de sujetos idóneos para crédito.
15. Actas de coordinación interinstitucional para el desarrollo del sector pesquero artesanal.

### **3 Procesos habilitantes.**

#### **3.1 Procesos habilitantes de asesoría.**

##### **3.1.1 Dirección de Asesoría Jurídica.**

**a. Misión.-** Asesorar y dirigir jurídicamente las diferentes solicitudes inherentes a la actividad pesquera en general, así como los procesos que la institución promueve contra las personas naturales o jurídicas con trasgresión al ordenamiento pesquero; y el patrocinio en los diferentes procesos judiciales contra la institución.

##### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Representar a la institución ante las acciones y trámites judiciales en los cuales se vea involucrado;
- b. Responder ante consultas jurídicas formuladas por las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
- c. Formalizar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que proponga la Subsecretaría; y,
- d. Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia.

##### **c. Productos y servicios:**

1. Demandas y juicios.
2. Expedientes administrativos pesqueros.
3. Patrocinio judicial y constitucional.
4. Asesoramiento legal.
5. Criterios y pronunciamientos legales.

6. Informes legales.
7. Proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios.
8. Instrumentos jurídicos.
9. Plan anual de actividades.

### **3.1.2** Unidad de Comunicación Social.

**a. Misión.-** Coordina, difunde y promueve las acciones y programas de la institución entre los sectores pesqueros nacionales e internacionales y la población en general a través de los medios locales de comunicación para establecer vínculos con organismos nacionales e internacionales que apoyen el desarrollo sustentable de los recursos pesqueros del país.

#### **b. Productos y servicios:**

1. Plan estratégico de comunicación externa e imagen corporativa.
2. Informes de ejecución del Plan Estratégico de Comunicación Externa e Imagen Corporativa.
3. Cartelera informativa institucional.
4. Ruedas de prensa.
5. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias, afiches y coordinación de ferias nacionales e internacionales.
6. Material impreso, audio, video, multimedia, internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional.
7. Protocolo institucional y relaciones públicas.

### **3.2** Procesos habilitantes de apoyo.

#### **3.2.1** Unidad de Administración de Recursos Humanos.

**a. Misión.-** Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de gestión del talento humano para lograr el mejoramiento, desarrollo y bienestar de los mismos.

#### **b. Productos y servicios:**

1. Informes de selección de personal.
2. Estructura ocupacional institucional.
3. Plan de capacitación general interno.
4. Informes de ejecución del plan de capacitación.
5. Plan de evaluación del desempeño.
6. Informes de ejecución del plan de evaluación del desempeño.
7. Movimientos de personal.

8. Reglamento interno de administración de recursos humanos.
9. Contratos de personal.
10. Informes de supresión de puestos.
11. Informes de equidad interna y competitividad externa de las remuneraciones institucionales.
12. Programas de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial para clientes internos y externos.
13. Informes de ejecución de programa de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial para clientes internos y externos.
14. Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales.
15. Informes de administración operativa del Sistema Nacional de Información de Desarrollo Institucional, Recursos Humanos y Remuneraciones de los servidores del Sector Público.
16. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.
17. Sumarios Administrativos.
18. Informe de administración de pólizas de personal caucionado.
19. Plan anual de actividades.
20. Indicadores de Gestión Institucional.

### **3.2.2 Dirección Administrativa Financiera.**

**a. Misión.-** Administrar eficientemente los recursos: materiales, financieros y tecnológicos de la Institución.

Este órgano administrativo debe estar representado por el Director Administrativo Financiero.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades**

- a. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, tecnológicas y financieras de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamento pertinentes;
- b. Autorizar el pago de viáticos sean nacionales e internacionales cuando el caso así lo amerite y previa disposición expresa del Subsecretario de Recursos Pesqueros;
- c. Dirigir y controlar el Proyecto de Presupuesto Anual de la entidad para su estudio y aprobación;
- d. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- e. Proporcionar al Subsecretario de Recursos Pesqueros la información administrativa, financiera y tecnológica correcta y adecuada;
- f. Programar, dirigir y evaluar el Plan de Acción Financiera, cuando el caso lo amerite;

- g. Autorizar el uso adecuado de los vehículos de la entidad;
- h. Programar y coordinar la consolidación de activos institucionales;
- i. Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones de auditoría interna y externa de los departamentos responsables;
- j. Autorizar la adquisición de bienes o servicios;
- k. Evaluar el uso del sistema de control de trámites;
- l. Autorizar órdenes de gasto y fondos a rendir cuentas;
- m. Controlar la ejecución del Plan de Desarrollo Informático; y,
- n. Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia;

**c. Estructura básica.-** Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de:

#### **3.2.1.1** Unidad de Servicios Institucionales.

**a. Misión.-** Administrar, controlar y gestionar los servicios institucionales mediante adquisiciones, proveeduría, control de activos, mantenimientos de transporte, bienes, servicios y logística dentro de la institución y sus oficinas desconcentradas.

#### **b. Productos y servicios.**

##### **Servicios Generales:**

1. Informes de control de uso de transporte.
2. Plan anual de adquisiciones.
3. Informes de ejecución del plan anual de adquisiciones.
4. Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
5. Informes de ejecución del Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
6. Inventario de suministros y materiales.
7. Informes de ingreso y egreso de suministros y materiales.
8. Inventario de activos fijos.
9. Informes de pagos de servicios institucionales.
10. Informes de administración de pólizas.
11. Registros únicos de proveedores.
12. Actas de entrega recepción.
13. Plan anual de actividades.

### **Archivo y documentación:**

1. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.
2. Registros de documentos despachados.
3. Registros de atención a clientes internos y externos.

#### **3.2.1.2** Unidad de Gestión Tecnológica.

**a. Misión.-** Planificar, gestionar, elaborar, implementar y mantener los sistemas, procesos, circuitos y procedimientos de la tecnología de la comunicación e información para que sea adecuada a los objetivos y necesidades de la institución.

#### **b. Productos y servicios.**

#### **Comunicaciones:**

1. Plan de mantenimiento de software y hardware.
2. Informes de ejecución del Plan de mantenimiento de software y hardware.
3. Auditorías informáticas.
4. Informes de auditorías informáticas.
5. Inventario de equipos informáticos.
6. Informes de reposición de garantías de equipos informáticos.
7. Informes técnicos de administración de sistemas de información.
8. Registro de asistencia técnica.

#### **Información:**

1. Plan de desarrollo informático.
2. Informes de ejecución de Plan de desarrollo informático.
3. Plan anual de actividades.
4. Página web institucional.
5. Manual de políticas de los sistemas de información.
6. Manual de procedimientos para los esquemas de información.
7. Estadísticas del sector pesquero.
8. Informes estadísticos del sector y la actividad pesquera en el país.

#### **3.2.1.3** Unidad de Gestión Financiera.

**a. Misión.-** Coordinar, ejecutar y controlar el proceso financiero a través de un adecuado manejo de

los recursos acorde con las necesidades e intereses de la Institución.

**b. Productos y servicios.**

**Presupuesto:**

1. Pro forma presupuestaria.
2. Reformas presupuestarias.
3. Informes de ejecución presupuestaria.
4. Informes de ejecución de las reformas presupuestarias.
5. Liquidaciones presupuestarias.
6. Certificaciones presupuestarias.
7. Cédulas presupuestarias.
8. Distributivo de remuneraciones mensuales unificada.
9. Presupuestación por resultados.
10. Programa de ejecución presupuestaria.
11. Plan anual de actividades.
12. Informes de índices de gestión financiera.

**Contabilidad:**

1. Registros contables.
2. Informes financieros.
3. Estados financieros.
4. Conciliaciones bancarias.
5. Inventario de bienes muebles valorados y depreciados.
6. Inventario de suministros de materiales valorados.
7. Roles de pagos.
8. Liquidación de haberes por cesación de funciones.
9. Diario comprobante de asiento.
10. Retenciones, devoluciones y declaraciones al SRI.

**Administración de Caja:**

1. Programa periódico de caja.
2. Programa anual de caja.
3. Libro caja bancos.
4. Registro de garantías y valores.
5. Flujo de caja.
6. Comprobante de pagos, liquidaciones y compensaciones.
7. Informes de garantías y valores.
8. Ordenes de transferencias.
9. Informes de disponibilidad de efectivo y cuentas por pagar.
10. Planillas del IESS.
11. Registro de ingresos de caja.
12. Informes de recaudación de autogestión.
13. Informes de arqueos sorpresivos.

#### **4. Procesos desconcentrados.**

##### **4.1 Dirección Regional de Pesca.**

#### **Gestión Regional Pesquera.**

**a. Misión.-** Administrar programas de control y procesos de la actividad pesquera en las fases de extracción, procesamiento, comercialización y afines para propiciar el desarrollo sustentable, responsable, fomentar la capacitación del sector pesquero y modernización de la flota pesquera dentro de su jurisdicción.

**b. Sede y jurisdicción.-** Este órgano administrativo está representado por el Director Regional de Pesca con sede en Guayaquil y jurisdicción en Guayas y zonas aledañas, Los Ríos y El Oro

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Dirigir y controlar la ejecución de planes y programas de control de la actividad pesquera;
- b. Impulsar la comercialización de los productos de la pesca en los mercados nacionales e internacionales;
- c. Emitir autorizaciones, permisos y certificaciones de la actividad pesquera;
- d. Conocer y gestionar los procesos de las infracciones pesqueras y ponerlas a consideración del Director General de Pesca;
- e. Actuar en delegación de la autoridad competente como contraparte en programas, proyectos y convenios nacionales e internacionales, públicos o privados en materia pesquera o cuando existan componentes importantes de estos;

- f. Revisión y aprobación de permisos, certificados, autorizaciones y otros documentos que contribuyan al desarrollo de la actividad pesquera;
- g. Informar al Director General de Pesca sobre la determinación de épocas de veda para recursos bioacuáticos, en coordinación con el INP;
- h. Ejecutar operativos de control en coordinación con otras instituciones del Estado, principalmente con la Armada Nacional;
- i. Propiciar la capacitación y entrenamiento del recurso humano del sector pesquero;
- j. Propiciar la innovación y transferencia tecnológica dirigida a la modernización del sector pesquero;
- k. Presentar informes periódicos al Director General de Pesca del avance y ejecución de programas de la Dirección Regional de Pesca;
- l. Establecer resoluciones de conflictos entre concesionarios y usuarios de la actividad pesquera;
- m. Supervisar el cumplimiento de medidas para mejorar el control de calidad de los productos pesqueros, en coordinación con el INP;
- n. Autorizar el pago de viáticos nacionales. En caso de comisiones al exterior y cuando el caso lo amerite se sujetará a la disposición de la autoridad competente;
- o. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto de la Dirección Regional, de conformidad con lo previsto en las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- p. Dirigir y controlar las actividades de la Dirección Regional de Pesca de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamento pertinentes;
- q. Remitir informes periódicos de la Gestión de la Dirección Regional al Subsecretario de Recursos Pesqueros;
- r. Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones de auditoría interna y externa de las unidades responsables; y,
- s. Revisión y aprobación de permisos, certificados, autorizaciones y otros documentos que contribuyan al desarrollo de la actividad pesquera.

**c. Estructura Básica.-** Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de:

#### **4.1.3** Unidad de Gestión y Desarrollo Sustentable Pesquero.

**a. Misión.-** Gestionar e impulsar el desarrollo de la actividad pesquera en las fases de extracción y procesamiento a través de la regulación, asistencia técnica y la innovación tecnológica en la infraestructura de la cadena productiva para un manejo sustentable y competitivo, en el ámbito de su jurisdicción.

#### **b. Productos.**

##### **Gestión de Producción Pesquera:**

1. Informes de coordinación interinstitucional relacionadas con la actividad pesquera.

2. Informes técnico previo la aprobación de programas de maquila para empresas pesqueras.
3. Informes técnico previo la autorización de importación de insumos, maquinaria, equipos, materia prima y materiales bajo Ley de Maquila.
4. Informes técnicos previos la autorización para destrucción de materias primas, insumos y bienes importados bajo Ley de Maquila.
5. Informes técnicos previo las autorizaciones para ejercer la pesca industrial con barcos.
6. Informes técnicos previos la calificación y registro para empresas pesqueras maquiladoras.
7. Informes técnicos previo la autorización para modificaciones de acuerdos para empresas pesqueras en general.
8. Informes técnicos previo la autorización de contratos de asociación o arrendamiento con embarcaciones extranjeras.
9. Informes sobre modificaciones de acuerdos para empresas pesqueras en general.
10. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
11. Informes técnicos previo la autorización de asignación de cupos de flota.
12. Informes técnicos previo la autorización para la clasificación, reclasificación y ampliación de actividades para empresas pesqueras.
13. Informes técnicos previo la autorización para la modificación, reconstrucción y/o reparación, cambio de actividad pesquera con barcos.
14. Informes sobre los estudios de impacto ambiental o auditorías ambientales de las empresas pesqueras.
15. Informes técnicos ambientales previos a la suscripción y de seguimiento a convenios, planes, manuales, actas y otros documentos relacionados a la actividad pesquera.
16. Informes técnicos ambiental a empresas industriales pesqueras previo a la autorización y clasificación de actividades.
17. Inspecciones de empresas pesqueras previa autorización de importación bienes, materiales, insumos, materia prima, maquinaria, etc. bajo la Ley de Maquila.
18. Inspección de empresas pesqueras que solicitan clasificación, reclasificación, ampliación de actividades y asignación de cupos de flota.
19. Actas de producción efectiva para empresas pesqueras.
20. Permisos de pesca para la flota nacional industrial y artesanal.
21. Permisos de pesca para los tripulantes de embarcaciones industriales y artesanales.
22. Permisos de pesca para embarcaciones dedicadas a pesca deportiva, de investigación y exploración.
23. Informes de asistencia técnica en temas pesqueros.

24. Permisos de pesca para la flota extranjera que ingresan al país bajo contrato de asociación o arrendamiento.

25. Permisos de pesca para transportadores, manipuladores y procesadores de productos de la pesca.

### **Gestión pesquera comercial:**

1. Informes de coordinación interinstitucional relacionadas con la actividad pesquera.

2. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.

3. Informes sobre importaciones de productos de la pesca.

4. Informes para la emisión de certificados Dolphin Safe.

5. Informes técnicos previos a las autorizaciones de productos pesqueros sujetos a restricciones.

6. Informes técnicos previos a la autorización para exportar e importar productos pesqueros.

7. Permisos para comerciantes mayoristas y/o minoristas de productos pesqueros.

8. Certificación de exportación para las estadísticas del atún rojo, pez espada, patudo y otras especies.

9. Certificaciones varias para la actividad pesquera.

10. Certificaciones sobre certificados de origen para productos de la pesca.

11. Certificado de verificación del origen para los productos de la pesca.

12. Certificado de elegibilidad (pez espada).

13. Certificados de exportación del atún a México (pesca no juvenil).

14. Certificados de origen para productos de la pesca.

15. Autorizaciones de movilizaciones de langostas y pepino de mar desde Galápagos.

16. Autorizaciones para envío de productos de la pesca bajo la calidad de obsequio familiar, investigación, muestra sin valor comercial.

17. Autorizaciones de marcas para empresas pesqueras.

18. Autorizaciones de exportación de productos de pesca.

19. Lista de precios referenciales para productos pesqueros.

20. Base de datos actualizada de la actividad pesquera en general.

21. Informes de asistencia técnica en temas pesqueros.

22. Informes de ejecución del programa de capacitación, pasantías, transferencia tecnológica y extensionismo para el sector pesquero industrial.

23. Informes de ejecución del programa de capacitación en aspectos ambientales al sector pesquero

industrial.

24. Informes de ejecución del programa de organización, promoción, difusión y participación en ferias nacionales e internacionales sobre productos de la pesca.

#### **4.1.5 Unidad de Control.**

**a. Misión.-** Evaluar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, medidas y políticas pesqueras vigentes relacionadas con la actividad pesquera a través de programas de control basados en inspecciones, seguimientos, auditorías y demás acciones orientadas para ese fin.

#### **b. Productos.**

##### **Control pesquero:**

1. Informes técnicos de control de productos pesquero a centros de acopio, barcos, medios de transporte, hoteles, restaurantes y empresas pesqueras.
2. Informes técnicos de control de productos pesqueros de prohibida comercialización, en terminales aéreas, marítimas y terrestres.
3. Informes de seguimiento del programa de operatividad de empresas industriales e infraestructura pesqueras.
4. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
5. Informes de descargas de productos pesqueros bajo diferentes regímenes especiales.
6. Informes de seguimiento del programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas pesqueras.
7. Base de datos actualizada de la actividad pesquera en general.
8. Informes sobre auditorías de productos de la pesca.
9. Informes técnicos para la resolución de conflictos en la actividad pesquera.
10. Informes de control de artes de pesca en sitios a orillas de desembocaduras de ríos.

##### **Control Ambiental:**

1. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
2. Informes de seguimiento del programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas pesqueras.
3. Notificación y seguimiento de alertas rápidas para productos de la pesca.
4. Informes de evaluación de áreas potenciales para la pesca y áreas de reserva pesquero.
5. Informes de evaluación de planes de manejo para especies bioacuáticas en áreas protegidas.
6. Informes de inspección sobre denuncias de contaminación relacionadas a empresa pesquera.
7. Informes del desempeño ambiental de empresas pesqueras.

8. Informes de seguimiento del plan de biodiversidad de especies bioacuáticas.
9. Informes de seguimiento del control ambiental de las empresas pesqueras.
10. Informes de inspección a empresas pesqueras dentro de UCV.
11. Base de datos actualizada de la actividad pesquera en general.

#### **4.1.7** Unidad de Servicios Institucionales.

**a. Misión.-** Administrar, controlar y gestionar los servicios institucionales mediante adquisiciones, proveeduría, control de activos, mantenimientos de transporte, bienes, servicios y logística dentro de la institución y sus oficinas desconcentradas.

#### **b. Productos y servicios.**

##### **Servicios generales:**

1. Informes de control de uso de transporte.
2. Informes de ejecución del plan anual de adquisiciones.
3. Informes de ejecución del Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
4. Inventario de suministros y materiales.
5. Informes de ingreso y egreso de suministros y materiales.
6. Inventario de activos fijos.
7. Informes de pagos de servicios institucionales.
8. Informes de administración de pólizas.
9. Registro único de proveedores.
10. Actas entrega recepción.
11. Plan anual de actividades.
12. Archivo y documentación.
13. Subsistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.
14. Registro de documentos despachados.
15. Registro de atención a clientes internos y externos.

#### **4.1.8** Unidad de Recursos Tecnológicos.

**a. Misión.-** Gestionar y mantener los sistemas, procesos, circuitos y procedimientos de la tecnología de la comunicación e información para que sea adecuada a los objetivos y necesidades de la institución.

#### **b. Productos y servicios.**

1. Informes técnicos de administración de sistemas de información.
2. Informes de mantenimiento de equipos.
3. Informes de asistencia técnica en materia de información y tecnología.

#### **4.1.9 Unidad de Gestión Financiera.**

**a. Misión.-** Coordinar, ejecutar y controlar el proceso financiero a través de un adecuado manejo de los recursos acorde con las necesidades e intereses de la institución.

#### **b. Productos y servicios.**

##### **Presupuesto:**

1. Pro forma presupuestaria.
2. Informes de ejecución presupuestaria.
3. Liquidaciones presupuestarias.
4. Certificaciones presupuestarias.
5. Cédulas presupuestarias.
6. Presupuestación por resultados.
7. Programa de Ejecución Presupuestaria.
8. Plan anual de actividades.
9. Informes de Indices de Gestión Financiera.

##### **Contabilidad:**

10. Registros contables.
11. Informes financieros.
12. Estados financieros.
13. Conciliaciones bancarias.
14. Inventario de suministros de materiales valorados.
15. Diario comprobante de asiento.
16. Retenciones, devoluciones y declaraciones al SRI.

##### **Administración de caja:**

17. Programa periódico de caja.
18. Programa anual de caja.

19. Libro caja bancos.
20. Registro de garantías y valores.
21. Flujo de caja.
22. Comprobante de Pagos, Liquidaciones y Compensaciones.
23. Ordenes de transferencias.
24. Informes de disponibilidad de efectivo y cuentas por pagar.
25. Informes de recaudación de autogestión.

#### **4.1.10** Unidad de Recursos Humanos.

**a. Misión.-** Coordinar y ejecutar estudios y labores dentro de los subsistemas de Administración de los Recursos Humanos.

#### **b. Productos y servicios:**

1. Informes de necesidades de capacitación del personal.
2. Informes de ejecución del Plan de capacitación.
3. Informes de ejecución del Plan de evaluación del desempeño.
4. Informes técnico previo a contratos de personal.
5. Informes de supresión de puestos.
6. Informes de ejecución de programa de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial para clientes internos y externos.
7. Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales.
8. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.
9. Informes de administración de pólizas de personal caucionado.
10. Plan anual de actividades.
11. Informes de resultados de los indicadores de gestión institucional.

#### **4.1.11** Unidad de Asesoría Jurídica.

**a. Misión.-** Asesorar y dirigir en el ámbito jurídico las diferentes solicitudes inherentes a la actividad pesquera en general que se presenten en la Dirección Regional del Guayas; el patrocinio en los diferentes procesos judiciales entablados contra la Dirección General de Pesca y Subsecretaría de Recursos Pesqueros, en su jurisdicción.

#### **b. Productos y servicios:**

1. Patrocinio judicial y constitucional.

2. Asesoramiento legal.
3. Criterios y pronunciamientos legales.
4. Informes legales.
5. Proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios.
6. Instrumentos jurídicos.
7. Plan anual de actividades.

#### 4.2 Oficinas de pesca

<b>ZONA</b>	<b>OFICINA</b>	<b>JURISDICCION</b>
Norte Sierra	Quito	Pichincha, e Imbabura
	Tulcán	Carchi
Centro Sierra	Ambato	Cotopaxi, Tungurahua, Bolívar, y Chimborazo
Austral	Cuenca	Cañar, Azuay, Loja y Zamora Chinchipe
Norte Oriente	Orellana	Sucumbíos y Orellana
	Tena	Napo
<b>ZONA</b>	<b>OFICINA</b>	<b>JURISDICCION</b>
Sur Oriente	Macas	Pastaza y Morona Santiago
Esmeraldas	San Lorenzo	Desde Río Mataje hasta Rocafuerte
	Esmeraldas	Desde Río Verde hasta Tonchigüe
	Muisne	Desde Galeras hasta Charanga
Manabí	Pedernales	Desde Cojimíes Pedernales, Flavio Alfaro, El Carmen, Jama hasta límite con Bahía de Caráquez
	Bahía de Caráquez	Desde Bahía de Caráquez, Chone, Bolívar, Pichincha hasta Crucita
	Puerto López	Desde Puerto Cayo hasta Ayampe
Guayas	Salinas	Desde la Rinconada hasta Salinas
	Chanduy	Anconcito, El Real y Chanduy
	Playas	Engunga, Posoria hasta Puerto El Morro
	Puná	Desde Puerto Roma hasta Puná
Los Ríos	Quevedo	Buena Fe, Valencia, Mocache, Palenque, Quevedo y Ventanas
	Babahoyo	Vínces, Urdaneta, Pueblo Viejo, Baba, Babahoyo y Montalvo
El Oro	Puerto Bolívar	Desde Pagua hasta Puerto Pitahaya
	Huaquillas	Desde Hualtaco hasta Boca Capones

**a. Misión.-** Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas, medidas y políticas vigentes relacionadas con la actividad pesquera, y demás acciones dispuestas por la autoridad, dentro de su jurisdicción.

**b. Productos:**

1. Informes técnicos de control de productos pesquero a centros de acopio, barcos, medios de transporte, hoteles, restaurantes y empresas pesqueras.
2. Informes técnicos de control de productos pesqueros de prohibida comercialización, en terminales aéreas, marítimas y terrestres.
3. Informes de seguimiento del programa de operatividad de empresas industriales e infraestructura pesqueras.
4. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Pesca.
5. Informes de seguimiento del programa de verificación de condicionamientos de acuerdo para empresas pesqueras.
6. Base de datos actualizada de la actividad pesquera en la zona de su jurisdicción.
7. Informes técnicos para la resolución de conflictos en la actividad pesquera.
8. Informes de control de artes de pesca en sitios a orillas de desembocaduras de ríos, lagos, embalses y canales naturales y artificiales.
9. Informes de inspección sobre denuncias de contaminación relacionadas a empresa pesquera.
10. Informes de inspección a empresas pesqueras dentro de UCV.
11. Informes de coordinación interinstitucional relacionadas con la actividad pesquera.
12. Informes técnicos previos las autorizaciones para ejercer la pesca con barcos industriales.
13. Permisos de pesca para la flota artesanal en su jurisdicción.
14. Permisos de pesca para los tripulantes de embarcaciones industriales, artesanales.
15. Informes de asistencia técnica en temas pesqueros.
16. Permisos de pesca para transportadores, manipuladores y procesadores de productos de la pesca.
17. Permisos para comerciantes mayoristas y/o minoristas de productos pesqueros.
18. Permisos de pesca para embarcaciones dedicadas a pesca deportiva, de investigación y exploración.
19. Informes técnicos de control por pesca con sistemas de captura prohibidos (dinamita, barbasco, químicos y otros).

**Art. 8.- De la Subsecretaría de Acuacultura.**

**Art. 9.- Misión.-** Administrar, controlar, desarrollar y difundir la actividad de la acuicultura en todas sus fases a través de la investigación básica y aplicada, innovación tecnológica, formación de recursos humanos altamente calificados, promoción de los productos en los mercados interno y externo, para la preservación y manejo sustentable de los recursos acuáticos en todo el Territorio Nacional.

**Art. 10.- Objetivos estratégicos:**

- a. Impulsar el desarrollo socioeconómico de la actividad de acuicultura, fortaleciendo la economía;
- b. Impulsar la investigación y desarrollo de la acuicultura a nivel nacional;
- c. Preservar los recursos acuáticos;
- d. Mantener medios y canales de participación y coordinación del sector acuacultor;
- e. Impulsar la creación de nuevas fuentes de trabajo en el sector de la acuicultura;
- f. Desarrollar la capacitación integral del sector de la acuicultura;
- g. Promocionar los productos de la acuicultura en los mercados interno y externo; y,
- h. Canalizar la Cooperación Internacional en materia de acuicultura.

**Art. 11.- Estructura orgánica básica alineada a la misión.-** Para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, la Subsecretaría de Acuicultura está conformado por:

**1. Procesos gobernantes:**

**1.1** Direccionamiento y Gestión Estratégica de la Acuicultura.

**2** Procesos agregadores de valor:

**2.1** Gestión Técnica de la Acuicultura:

**2.1.1** Proyectos y Cooperación Internacional.

**2.1.2** Gestión y Desarrollo Sustentable de la Acuicultura.

**2.1.3** Control de la Acuicultura.

**3 Procesos habilitantes de:**

**3.1** Asesoría:

**3.1.1** Asesoría Jurídica.

**3.1.2** Comunicación Social.

**3.2** Apoyo:

**3.2.1** Gestión de Recursos Humanos.

**3.2.2** Gestión Administrativa – Financiera.

- Gestión Financiera.

- Gestión Tecnológica.

- Servicios Institucionales.

#### **4 Procesos Desconcentrados:**

**4.2 Estaciones de Investigación de Acuicultura:**

**4.2.1 Proyectos y Cooperación Internacional.**

**4.2.1 Control de la Acuicultura.**

**4.2.1 Gestión y Desarrollo Sustentable de la Acuicultura.**

**4.2.1 Administrativa-Financiera.**

**4.3 Oficinas de Acuicultura:**

**4.3.1 Gestión de Producción Acuícola.**

**4.3.1 Gestión de Producción Acuícola Comercial.**

**4.3.1 Control Ambiental.**

**Art. 12.- Representaciones Gráficas.-** Se definen las siguientes representaciones gráficas para la Subsecretaría de Acuicultura.

#### **A Cadena de valor**

**b) Mapa de Procesos**

**c) Estructura Orgánica**

**Art. 13.- Estructura orgánica descriptiva**

**1 Procesos Gobernantes.**

**1.2 Subsecretaría de Acuicultura.**

#### **Direccionamiento y Gestión Estratégica de la Acuicultura**

**a. Misión.-** Administrar, controlar, desarrollar y difundir la actividad de la acuicultura en todas sus fases a través de la investigación básica y aplicada, innovación tecnológica, formación de recursos humanos altamente calificados, promoción de los productos en los mercados interno y externo, para la preservación y manejo sustentable de los recursos acuáticos en todo el Territorio Nacional.

**b. Sede y jurisdicción.-** Este órgano administrativo está representado por el Subsecretario de Acuicultura, con sede en la ciudad de Guayaquil y jurisdicción nacional.

#### **c. Atribuciones y Responsabilidades:**

a. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos referentes al sector de la acuicultura nacional;

b. Elaborar los planes y programas de desarrollo de la acuicultura y someterlos a la aprobación del

Consejo Nacional de Desarrollo Pesquero;

- c. Controlar y exigir el cumplimiento de las labores que deben realizar los demás organismos y dependencias del sector público acuacultor;
- d. Coordinar las labores del sector público acuacultor así como sus relaciones con el sector acuacultor privado;
- e. Conformar comisiones para el estudio de asuntos concernientes a la actividad y desarrollo del sector acuacultor;
- f. Disponer la ejecución de los trámites administrativos pertinentes;
- g. Fomentar el crédito financiero acuacultor y supervisar su utilización;
- h. Colaborar con los sujetos potenciales de crédito, especialmente con los del sector artesanal, en la preparación de proyectos de inversión y operación que procuren financiamiento de mediano y largo plazo; e,
- i. Conocer los informes técnicos y aprobar los planes de las empresas acuícolas.

## **2 Procesos agregadores de valor.**

### **2.1 Dirección General de Acuicultura.**

#### **Gestión Técnica de la Acuicultura.**

**a. Misión:** Planificar, coordinar, difundir y ejecutar programas de control de la actividad de la acuicultura en las fases de cultivo, procesamiento, comercialización y afines para propiciar el desarrollo sustentable, responsable, fomentar la capacitación y modernización de la actividad de la acuicultura y mejorar el nivel nutricional de la población ecuatoriana.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Planificar, coordinar, difundir y ejecutar programas de control de la actividad de la acuicultura;
- b. Impulsar la comercialización de los productos de la acuicultura en los mercados nacionales e internacionales;
- c. Ejecutar planes y programas de gobierno en materia de la acuicultura;
- d. Emitir autorizaciones, permisos y certificaciones de la actividad de la acuicultura;
- e. Conocer, ordenar y sancionar las infracciones que se cometieran en el sector de la acuicultura amparados en la ley;
- f. Actuar como contraparte en programas, proyectos y convenios nacionales e internacionales, públicos o privados en materia de acuicultura o actividades afines;
- g. Determinar las áreas geográficas prioritarias para la instalación de empresas de acuicultura industriales;
- h. Establecer regulaciones de instalación y operación de las empresas de acuicultura con el fin de preservar el medio ambiente;

- i. Informar a la Subsecretaría de Acuicultura sobre la determinación de épocas de veda para recursos bioacuáticos, en coordinación con el INP.;
- j. Ejecutar operativos de control en coordinación con otras instituciones del Estado, principalmente con la Armada Nacional;
- k. Propiciar la capacitación y entrenamiento del recurso humano del sector acuicultor;
- l. Impulsar la innovación y transferencia tecnológica dirigida a la modernización del sector de la acuicultura;
- m. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos contraídos por el Estado y con empresas de la acuicultura;
- n. Supervisar la ejecución de las actividades técnicas de la institución;
- o. Presentar informes periódicos al Subsecretario de Acuicultura del avance y ejecución de programas de la Dirección General de Acuicultura;
- p. Establecer resoluciones de conflictos entre concesionarios y usuarios de la actividad de acuicultura;
- q. Supervisar el cumplimiento de medidas para mejorar el control de calidad de los productos acuícolas, en coordinación con el INP; y,
- r. Demás funciones que sean asignadas por la Autoridad, que por la ley o reglamento le correspondan.

**c. Estructura Básica.-** Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de:

#### **2.1.1. Dirección de Proyectos y Cooperación Internacional.**

**a. Misión.-** Diseñar, gestionar, coordinar, promover, evaluar y validar los planes, programas, proyectos y convenios de cooperación nacional e internacional para el desarrollo de la actividad de la acuicultura en el país.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Receptar, evaluar y validar los proyectos presentados por el sector acuicultor;
- b. Diseñar los planes, programas y proyectos requeridos para el desarrollo de la actividad de la acuicultura;
- c. Gestionar ante SENPLADES y la Subsecretaría de Programación de la Inversión Pública, la aprobación de proyectos;
- d. Identificar instituciones nacionales e internacionales y países para suscribir convenios de cooperación nacional e internacional;
- e. Estudiar la factibilidad técnica y operativa de los convenios de cooperación nacional e internacional;
- f. Coordinar, ejecutar y evaluar los convenios de cooperación nacional e internacional;
- g. Asistir a eventos y representar a la autoridad competente en las delegaciones que le asigne;
- h. Asesorar en la toma de decisiones a la autoridad competente en relación a las medidas de ordenamiento establecidas por organismos internacionales;

i. Presentar informes mensuales del avance y ejecución de las actividades de su competencia y por delegación; y,

j. Realizar las demás funciones que le asigne la autoridad competente.

### **c. Productos y Servicios.**

#### **PLANIFICACION ACUICOLA**

1. Programa de carnetización para realizar la actividad de acuicultura.
2. Programa de control a centros de acopio, hoteles, restaurantes, transporte, mercados y empresas de acuicultura.
3. Programa de operabilidad de empresas industriales de acuicultura.
4. Programa de regularización de descabezadoras o plantas pre-procesadoras.
5. Programa de regularización de laboratorios de especies bioacuáticas.
6. Programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas de acuicultura.
7. Programa de capacitación, transferencia tecnológica y extensionismo para el sector de la acuicultura.
8. Programa de control sobre regímenes especiales en la importación de productos de la acuicultura.
9. Programa de eco etiquetado y producción orgánica de productos de acuicultura.
10. Programa de organización, promoción y participación en ferias nacionales e internacionales sobre acuicultura.
11. Programa de registro de empresas de la acuicultura.
12. Programa de verificación de cupo de maquila para plantas maquiladoras de la acuicultura.
13. Programas para el desarrollo y fomento de la acuicultura (situacionales).
14. Propuestas sobre trazabilidad de productos de la acuicultura.
15. Estudio de determinación del consumo per cápita de productos de la acuicultura.
16. Estudios sobre mercado interno para productos de la acuicultura.
17. Estudios sobre productos de la acuicultura (Control Sanitario y Valor Agregado).
18. Propuestas de reglamentos para el manejo ambiental de la acuicultura.
19. Diagnóstico sobre el desempeño ambiental de empresas acuícolas.
20. Censo Nacional del sector de la acuicultura.
21. Informe sobre la propuesta de gestión ambiental de la acuicultura.

22. Estudio de factibilidad de los proyectos acuícolas en el ámbito nacional.
23. Programa de capacitación ambiental para el sector acuicultor.
24. Programa de control ambiental para las empresas acuicultoras.
25. Programa de regularización de la actividad acuícola.
26. Propuestas de reglamentos para el manejo ambiental de la acuicultura.

## **COOPERACION INTERNACIONAL**

1. Información base para convenios internacionales en materia de acuicultura.
2. Estudio sobre precios para productos de la acuicultura, su variabilidad anual y el comercio internacional.
3. Programa de registro o habilitación de empresas de la acuicultura en los mercados internacionales.
4. Programa de capacitación, pasantías, transferencia tecnológica y extensionismo para el sector de la acuicultura.
5. Programa de eco etiquetado y producción más limpia.
6. Programa de organización, promoción, difusión y participación en ferias nacionales e internacionales sobre productos de la acuicultura.
7. Programa de capacitación en aspectos ambientales al sector de la acuicultura industrial.
8. Estudios sobre el comercio internacional de productos de la acuicultura (situacional).
9. Compendio de normativas y disposiciones sanitarias para el comercio de productos de la acuicultura.
10. Informes de actividades por ser delegado del Director General de Acuicultura.
11. Información base para convenios internacionales en materia de acuicultura.
12. Informe base para estudio de mercados y productos acuícolas de exportación.
13. Informe de seguimiento de convenios de cooperación nacional e internacional con el sector de la acuicultura;
14. Proyectos para el desarrollo del sector de la acuicultura con cooperación nacional e internacional.
15. Proyectos de cooperación nacional e internacional para la capacitación con el sector de la acuicultura.
16. Propuestas, perfiles y estudios de factibilidad de convenios nacionales e internacionales para el sector de la acuicultura y actividades afines.
17. Base de datos para proyectos, convenios e información relacionada a la cooperación nacional e internacional con el sector de la acuicultura.
18. Registro de personas naturales o jurídicas de cooperación nacional e internacional, en actividad de

la acuacultura, afines o conexas.

### **2.1.2. Dirección de Gestión y Desarrollo Sustentable Acuícola.**

**a. Misión.-** Gestionar, fomentar e impulsar el desarrollo de la actividad de la acuacultura en las fases de cultivo, procesamiento y comercialización con la asistencia técnica y la innovación tecnológica para un manejo sustentable y competitivo.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

- a. Revisión y aprobación de actividades, modificaciones, productos, autorizaciones, certificados, permisos, listas de precios referenciales y otros documentos que contribuyan al desarrollo de la actividad acuícola;
- b. Coordinar y supervisar la ejecución de programas de capacitación, pasantías, transferencia tecnológica y extensionismo para el sector acuícola industrial;
- c. Coordinar y supervisar la ejecución de programas de organización, promoción, difusión y participación en ferias nacionales e internacionales sobre productos de la acuacultura;
- d. Coordinar las actividades interinstitucionales relacionadas con el ámbito de la acuacultura;
- e. Asistir a eventos y representar a la autoridad competente en las delegaciones que le asigne;
- f. Presentar informes de avance y ejecución de las actividades de su competencia y por delegación; y,
- g. Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia.

#### **c. Productos y servicios.**

### **GESTION DE LA PRODUCCION ACUICOLA**

- a. Actas de producción efectiva para empresas de acuacultura;
- b. Informes técnicos previos a los cambios de razón social para empresas de acuacultura;
- c. Informes de asistencia técnica y asesoría en temas de la acuacultura;
- d. Informes técnicos previos a la calificación y registro para empresas maquiladoras de productos de acuacultura;
- e. Informes técnicos previo la aprobación de programas de maquila para empresas de acuacultura;
- f. Informes técnicos previos la autorización de importación de insumos, maquinaria, equipos, materia prima y materiales bajo Ley de Maquila para empresas de acuacultura;
- g. Informes técnicos previo la autorización para ejercer la actividad de acuacultura;
- h. Informes técnicos sobre denuncias entre concesionarios de zona de playa-bahía;
- i. Informes técnicos previo la autorización para la clasificación, reclasificación y ampliación de actividades para empresas de acuacultura;
- j. Informes técnicos previos a la autorización de renovación, concesiones y cesión de derechos de concesión de zona de playa y bahía;

- k. Registro de criaderos de especies de acuicultura;
- l. Informes de inspecciones previo registro de empresas de acuicultura;
- m. Informes de ejecución del programa de capacitación ambiental al sector acuicultor industrial;
- n. Informes para repoblamiento de especies bioacuáticas en cuencas hídricas en el ámbito nacional;
- o. Informes técnicos sobre la introducción de especies que pueden ser utilizadas en la acuicultura;
- p. Informes sobre los estudios de impacto ambiental o auditorías a empresas de la acuicultura;
- q. Informes técnicos ambientales a empresas industriales de acuicultura, centros piscícolas, laboratorios, camaroneras, maricultura, criaderos en general, previo a la autorización y clasificación de actividades;
- r. Informes técnicos ambientales previos a la declaración de zonas de reservas o parques nacionales que incluyan actividad acuícola;
- s. Informes técnicos ambientales previos a la suscripción y seguimiento a convenios, planes, manuales y otros documentos relativos a la actividad de acuicultura;
- t. Informes de participación en comités de gestión, co-manejo relativos a recursos de la acuicultura;
- u. Informe de seguimiento de programa de regularización de descabezadoras o plantas pre-procesadoras; y,
- v. Informe de seguimiento de programa de regularización de laboratorios, criaderos de especies bioacuáticas y establecimientos de insumos y alimentos para acuicultura.

## **GESTION ACUICOLA COMERCIAL**

1. Permisos para comerciantes de centros de acopio que expenden productos de acuicultura.
2. Permisos para comerciantes mayoristas y minoristas de productos de acuicultura.
3. Permisos para trabajadores de: descabezadoras de camarón, camaroneras, piscícolas, criaderos, laboratorios y de empresas empacadoras de productos de acuicultura.
4. Registro de permisos para trabajadores de la actividad acuícola.
5. Autorizaciones de exportación de productos de la acuicultura (casos especiales).
6. Autorizaciones de marcas para productos de acuicultura.
7. Autorizaciones para envío de productos de la acuicultura para ferias internacionales, muestras sin valor comercial, obsequios familiares y muestras obtenidas de investigaciones realizadas en el país.
8. Certificaciones varias para la actividad de acuicultura.
9. Certificaciones sobre certificados de origen para productos de la acuicultura.
10. Certificados de origen para productos de la acuicultura.

11. Declaración de exportación de camarón a USA (Form DSP-121).
12. Informes técnico previo a las autorizaciones de productos de la acuicultura sujetos a restricciones.
13. Informes técnico previo a las autorizaciones para exportar e importar productos de la acuicultura.
14. Lista de precios referenciales para los productos de la acuicultura.
15. Informes ambientales previo la importación sobre especies bioacuáticas autorizadas para la acuicultura.

### **2.1.3. Dirección de Control de la Acuicultura.**

**a. Misión.-** Evaluar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, medidas y políticas de la acuicultura y ambientales vigentes relacionadas con la explotación de las especies bioacuáticas y su ecosistema a través de programas de control basados en inspecciones, seguimientos, auditorías y demás acciones que garanticen su conservación y biodiversidad.

#### **b. Atribuciones y Responsabilidades:**

- a. Supervisar actividades de seguimiento, evaluación y control relacionadas con estaciones de investigación, centros de acopio, medios de transporte, hoteles, restaurantes, empresas, productos pesqueros de prohibida comercialización, descargas y otras actividades de la actividad acuícola;
- b. Coordinar el cumplimiento de los programas de operatividad de empresas industriales e infraestructura de la acuiculturas y demás planes, programas y proyectos tendientes al control de la actividad acuícola;
- c. Asistir a eventos y representar a la autoridad competente en las delegaciones que le asigne;
- d. Presentar informes mensuales del avance y ejecución de las actividades de su competencia y por delegación; y,
- e. Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente por necesidad institucional dentro del ámbito de su competencia.

#### **d. Productos y Servicios.**

### **CONTROL ACUICOLA**

1. Informes de control de productos de acuicultura sujetos a previa autorización en terminales aéreas, marítimas y terrestres.
2. Informes de seguimiento y cumplimiento del programa de carnetización para realizar la actividad de acuicultura.
3. Informes de seguimiento y cumplimiento del programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas de acuicultura.
4. Informes de seguimiento y cumplimiento del programa de operabilidad de empresas de acuicultura.
5. Informes de seguimiento y cumplimiento de inspección de productos de la acuicultura sujetos a restricciones.
6. Informes de seguimiento y cumplimiento de monitoreo de los programas para la acuicultura.

7. Informes de verificación del origen para los productos de la acuicultura.
8. Notificación y seguimiento de alertas rápidas para productos de la acuicultura.
9. Informe de seguimiento y cumplimiento del Censo Nacional para el sector de la Acuicultura.
10. Actas de reuniones para coordinar el control de la acuicultura.
11. Informe de actividades por ser delegado del Director General de Acuicultura.
12. Base de datos actualizada de la actividad de la acuicultura.
13. Informe de auditoría de las estaciones de investigación acuícola.

## **CONTROL AMBIENTAL**

1. Informe de seguimiento del programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas acuícolas.
2. Informe de evaluación de áreas potenciales para la acuicultura y áreas de reserva.
3. Informe de evaluación de planes de manejo en áreas de reserva que incluyan cultivos acuícolas.
4. Informe de inspección sobre denuncias de contaminación por parte de empresas de acuicultura.
5. Informe del desempeño ambiental de empresas de acuicultura.
6. Informe de seguimiento del control ambiental de las empresas acuícolas.
7. Informe técnico para resolución de conflictos entre usuarios de la acuicultura.
8. Informe de inspección a empresas pesqueras dentro de UCV.
9. Informe de actividades por ser delegado del Director General de Acuicultura.
10. Base de datos actualizada de la actividad de la acuicultura.

## **3 Procesos habilitantes.**

### **3.1 Procesos habilitantes de asesoría.**

#### **3.1.1 Dirección de Asesoría Jurídica.**

**a. Misión.-** Asesorar y dirigir jurídicamente las diferentes solicitudes inherentes a la actividad de la acuicultura en general, así como los procesos que la Institución promueve contra las personas naturales o jurídicas con trasgresión al ordenamiento acuícola; y el patrocinio en los diferentes procesos judiciales contra la Institución.

#### **b. Productos y servicios:**

1. Demandas y juicios.
2. Expedientes administrativos.

3. Patrocinio judicial y constitucional.
4. Asesoramiento legal.
5. Criterios y pronunciamientos legales.
6. Informes legales.
7. Proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios.
8. Instrumentos jurídicos.
9. Plan anual de actividades.

### **3.1.2 Unidad de Comunicación Social.**

**a. Misión.-** Coordina, difunde y promueve las acciones y programas de la Institución entre los sectores acuícolas nacionales e internacionales y la población en general a través de los medios de comunicaciones locales, nacionales e internacionales para establecer vínculos con organismos nacionales e internacionales que apoyen el desarrollo sustentable de los recursos bioacuáticos.

#### **b. Productos y servicios:**

1. Plan estratégico de Comunicación Externa e Imagen Corporativa.
2. Informe de ejecución del Plan Estratégico de Comunicación Externa e Imagen Corporativa.
3. Cartelera informativa institucional.
4. Ruedas de prensa.
5. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias, afiches y coordinación de ferias nacionales e internacionales.
6. Material impreso, audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional.
7. Protocolo institucional y relaciones públicas.

### **3.2 Procesos habilitantes de apoyo.**

#### **3.2.1 Unidad de Recursos Humanos.**

**a. Misión.-** Planifica, coordina, ejecuta y supervisa procesos de gestión del talento humanos para lograr el mejoramiento, desarrollo y bienestar de los mismos.

#### **b. Productos y servicios:**

1. Informes de selección de personal.
2. Estructura ocupacional institucional.
3. Plan de capacitación general interno.

4. Informe de ejecución del plan de capacitación.
5. Plan de evaluación del desempeño.
6. Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño.
7. Movimientos de personal.
8. Reglamento interno de administración de recursos humanos.
9. Contratos de personal.
10. Informe de supresión de puestos.
11. Informe de equidad interna y competitividad externa de las remuneraciones institucionales.
12. Programa de servicios de salud, bienestar social .y programas de seguridad e higiene industrial para clientes internos y externos.
13. Informe de ejecución de programa de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial para clientes internos y externos.
14. Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales.
15. Informes de administración operativa del Sistema Nacional de Información de Desarrollo Institucional, Recursos Humanos y Remuneraciones de los servidores del Sector Público.
16. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.
17. Sumarios administrativos.
18. Informe de administración de pólizas de personal caucionado.
19. Plan anual de actividades.
20. Indicadores de Gestión Institucional.

### **3.2.2 Dirección Administrativa Financiera.**

**a. Misión.-** Administrar eficientemente los recursos materiales, financieros y tecnológicos de la institución.

Este órgano administrativo estar representado por el Director Administrativo Financiero.

#### **b. Atribuciones y responsabilidades:**

a. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, tecnológicas y financieras de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamento pertinentes;

b. Autorizar el pago de viáticos sean nacionales e internacionales cuando el caso así lo amerite y previa disposición expresa del Subsecretario de Acuicultura;

c. Dirigir y Controlar el Proyecto de Presupuesto Anual de la entidad para su estudio y aprobación;

- d. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes;
- e. Proporcionar al Subsecretario de Acuicultura la información administrativa, financiera y tecnológica correcta y adecuada;
- f. Programar, dirigir y evaluar el Plan de acción financiera, cuando el caso lo amerite;
- g. Autorizar el uso adecuado de los vehículos de la entidad;
- h. Programar y coordinar la consolidación de activos institucionales;
- i. Dirigir y evaluar el cumplimiento de recomendaciones de auditoría interna y externa de los departamentos responsables;
- j. Autorizar la adquisición de bienes o servicios;
- k. Evaluar el uso del Sistema de Control de Trámites;
- l. Autorizar órdenes de gasto y fondos a rendir cuentas; y,
- m. Controlar la ejecución del Plan de desarrollo informático.

**c. Estructura Básica.-** Esta Unidad Administrativa se gestionará a través de:

#### **3.2.1.1** Unidad de Servicios Institucionales.

**a. Misión.-** Administrar, controlar y gestionar los servicios institucionales mediante adquisiciones, proveeduría, control de activos, mantenimientos de vehículos, bienes, servicios y logística dentro de la institución y sus oficinas desconcentradas.

#### **b. Productos y servicios.**

##### **Servicios generales:**

1. Informe de control de uso de transporte.
2. Plan anual de adquisiciones.
3. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones.
4. Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
5. Informe de ejecución del plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
6. Inventario de suministros y materiales.
7. Informe de ingreso y egreso de suministros y materiales.
8. Inventario de activos fijos.
9. Informe de pagos de servicios institucionales.
10. Informe de administración de pólizas.

11. Registro único de proveedores.

12. Actas de entrega recepción.

13. Plan anual de actividades.

**Archivo y Documentación:**

4. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.

5. Registro de documentos despachados.

6. Registro de atención a clientes internos y externos.

**3.2.1.2 Unidad de Recursos Tecnológicos.**

**a. Misión.-** Planificar, gestionar, elaborar, implementar y mantener los sistemas, procesos, circuitos y procedimientos de la tecnología de la comunicación e información para que se ajusten adecuadamente a los objetivos y necesidades de la institución.

**b. Productos y servicios.**

**Comunicaciones:**

1. Plan de mantenimiento de software y hardware.

2. Informe de ejecución del Plan de mantenimiento de software y hardware.

3. Auditorías informáticas.

4. Informes de auditorías informáticas.

5. Inventario de equipos informáticos.

6. Informes de reposición de garantías de equipos informáticos.

7. Informes técnicos de administración de sistemas de información.

8. Registro de Asistencia Técnica.

**Información:**

9. Plan de desarrollo informático.

10. Informe de ejecución de Plan de desarrollo informático.

11. Plan anual de actividades.

12. Página web institucional.

13. Manual de políticas de los sistemas de información.

14. Manual de procedimientos para los esquemas de información.

15. Estadísticas del sector acuacultor.

16. Informes estadísticos de la actividad de acuacultura.

### **3.2.1.3 Unidad de Gestión Financiera.**

**a. Misión.-** Coordinar, ejecutar y controlar el proceso financiero a través de un adecuado manejo de los recursos acorde con las necesidades e intereses de la institución.

#### **b. Productos y servicios.**

##### **Presupuesto:**

1. Pro forma presupuestaria.
2. Reformas presupuestarias.
3. Informe de ejecución presupuestaria.
4. Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
5. Liquidaciones presupuestarias.
6. Certificaciones presupuestarias.
7. Cédulas presupuestarias.
8. Distributivo de remuneraciones mensuales unificada.
9. Presupuestación por resultados.
10. Programa de ejecución presupuestaria.
11. Plan anual de actividades.
12. Informe de índices de gestión financiera.

##### **Contabilidad:**

11. Registros contables.
12. Informes financieros.
13. Estados financieros.
14. Conciliaciones bancarias.
15. Inventario de bienes muebles valorados y depreciados.
16. Inventario de suministros de materiales valorados.
17. Roles de pagos.
18. Liquidación de haberes por cesación de funciones.

19. Diario comprobante de asiento.
20. Retenciones, devoluciones y declaraciones al SRI.

**Administración de caja:**

14. Programa periódico de caja.
15. Programa anual de caja.
16. Libro caja bancos.
17. Registro de garantías y valores.
18. Flujo de caja.
19. Comprobante de pagos, liquidaciones y compensaciones.
20. Informe de garantías y valores.
21. Ordenes de transferencias.
22. Informe de disponibilidad de efectivo y cuentas por pagar.
23. Planillas del IESS.
24. Registro de ingresos de caja.
25. Informe de recaudación de autogestión.
26. Informe de arqueos sorpresivos.

**4. Procesos desconcentrados**

**2.2 Estaciones de Investigación de Acuicultura**

<b>ESTACION</b>	<b>OFICINA</b>	<b>JURISDICCION</b>
CENIAC	Papallacta	Pichincha, Imbabura, Carchi y Napo
ARCO IRIS	Cuenca	Cañar, Azuay, Loja y Zamora Chinchipe
FEDERICO INTRIAGO	Latacunga	Cotopaxi, Tungurahua, Bolívar y Chimborazo

**a. Misión.-** Liderar y gestionar el cumplimiento en su jurisdicción de la planificación, coordinación, difusión y ejecución de programas de control e investigación de la actividad de la acuicultura para propiciar un desarrollo sustentable, responsable y fomentar la capacitación y tecnificación de la actividad de la acuicultura.

**b. Productos:**

1. Informes de evaluación de los proyectos piscícolas.

2. Informes técnicos previo autorización para uso de agua para el Consejo de Recursos Hídricos.
3. Informes de asistencia técnica para la implementación y seguimiento de proyectos y convenios piscícolas.
4. Informes de diagnosis de madurez de peces reproductores.
5. Informes de evaluación del lote de reproductores.
6. Registros del ciclo de producción de alevines: obtención y eclosión de huevos, índices de mortalidad, supervivencia y rendimiento.
7. Registro de alimentación de los peces en cada estadio con relación a biomasa y conversión.
8. Registros de tratamientos sanitarios en la producción de truchas.
9. Cronograma de producción y comercialización de estaciones acuícolas.
10. Proyecto de desarrollo de especies bioacuáticas.
11. Informe técnico previo a la autorización de funcionamiento de laboratorios y criaderos.
12. Informe de costos de producción de la estación acuícola.
13. Actas de entrega del producto.
14. Informe de comercialización de la estación acuícola.
15. Inventario de maquinarias y equipos.
16. Inventario de especímenes.
17. Base de datos actualizada del sector acuacultor.
18. Plan de capacitación para manejo y tecnificación del sector acuacultor.
19. Informe de ejecución del plan de capacitación.
20. Informes de cuarentenas a la importación de especies bioacuáticas.
21. Planes y proyecto de repoblamiento con especies nativas.
22. Plan de investigación para obtener alevines solo hembras.
23. Informes de investigación en laboratorio de biotecnología.
24. Informe de importación de ovas para renovación de lotes.
25. Plan de bioseguridad en cultivos acuícolas.
26. Informe de seguimiento del plan de bioseguridad en cultivos acuícolas.
27. Manuales, y otros documentos de información técnica para cultivos acuícolas.
28. Registro de manejo de estanques, tratamiento sanitario, preventivos y tratamiento de

enfermedades.

29. Estudios limnológicos en cuerpos hídricos.

30. Informes del plan de repoblamiento con especies nativas.

31. Informe de análisis bromatológicos de alimentos para peces.

32. Informes de análisis físico-químico de agua.

33. Informes de análisis bioquímico de sangre de peces.

34. Informes de diagnóstico de enfermedades de peces.

#### 4.2 Oficinas de Acuicultura

Zona Norte Sierra	Quito	Pichincha Imbabura y Carchi
Centro Sierra	Ambato	Cotopaxi, Tungurahua, Bolívar y Chimborazo
Zona Austral	Cuenca	Cañar, Azuay, Loja y Zamora Chinchipe
Norte Oriente	Orellana	Sucumbíos y Orellana
	Tena	Napo
Sur Oriente	Macas	Pastaza y Morona Santiago
Esmeraldas	Esmeraldas	Desde Río Mataje Hasta Chamanga
Manabí	Pedernales	Desde Cojimíes, Pedernales, Flavio Alfaro, El Carmen, Jama hasta límite con Bahía de Caráquez
	Bahía de Caráquez	Desde Bahía de Caráquez, Chone, Bolívar, Pichincha hasta Ayampe
Guayas	Salinas	Desde la Rinconada hasta Chanduy
	Playas	Desde Engunga, Posorja hasta Puerto El Morro
Los Ríos	Quevedo	Desde Buena Fe hasta Montalvo
El Oro	Puerto Bolívar	Desde Pagua hasta Pitahaya
	Huaquillas	Desde Hualtaco hasta Boca de Capones

**a. Misión.-** Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas, medidas y políticas de la acuicultura vigentes relacionadas con la actividad de la acuicultura, y demás acciones dispuestas por la autoridad, dentro de su jurisdicción.

#### **b. Productos:**

1. Informe de control de productos de acuicultura sujetos a previa autorización en terminales aéreas, marítimas y terrestres.

2. Informe de seguimiento de programa de carnetización para realizar la actividad de acuicultura.

3. Informe de seguimiento de programa de verificación de condicionamientos de acuerdos para empresas de acuicultura.

4. Informe de seguimiento del programa de operabilidad de empresas de acuacultura.
5. Informe de monitoreo de los programas para la acuacultura.
6. Informe de seguimiento del Censo Nacional para el sector de la acuacultura.
7. Actas de reuniones para coordinar el control interinstitucional de la acuacultura.
8. Informe de actividades por ser delegado del Director Gral. de Acuacultura.
9. Base de datos actualizada de la actividad de la acuacultura en su jurisdicción.
10. Informe de inspección sobre denuncias de contaminación en empresas de acuacultura.
11. Informes de seguimiento del control ambiental de las empresas acuacultura.
12. Informes técnico para resolución de conflictos en la actividad de acuacultura.
13. Informes de asistencia técnica y asesoría en temas de la acuacultura.
14. Informes técnicos sobre denuncias entre concesionarios de zona de playa-bahía.
15. Informes de inspecciones previo registro de empresas de acuacultura.
16. Informes de participación en comités de gestión, co-manejo relativos a recursos de la acuacultura.
17. Permisos para comerciantes de centros de acopio que expenden productos de acuacultura.
18. Permisos para comerciantes mayoristas y minoristas de productos de acuacultura.
19. Permisos para trabajadores de: descabezadoras de camarón, camaroneras, piscícolas, criaderos, laboratorios y de empresas empacadoras de productos de acuacultura.
20. Registro de permisos para trabajadores en actividad de acuacultura en su jurisdicción.
21. Informes de seguimiento de programa de regularización de descabezadoras o plantas pre-procesadoras.
22. Informes de seguimiento de programa de regularización de laboratorios, criaderos de especies bioacuáticas y establecimientos de insumos y alimentos para acuacultura.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La estructura básica, productos y servicios que se gestionarán en los procesos desconcentrados, se sustentarán de conformidad a la misión y al portafolio de productos establecidos en el Estatuto Orgánico por Procesos de cada una de las unidades administrativas de las subsecretarías de Recursos Pesqueros y de Acuacultura, tanto de los procesos habilitantes de Asesoría y Apoyo, como en los procesos agregadores de valor.

**SEGUNDA.-** El portafolio de productos técnico operativos determinados en las matrices establecidas para el efecto en cada Unidad Administrativa, formarán parte de la gestión interna de cada uno de los procesos organizacionales.

**TERCERA.-** Los funcionarios y servidores de las subsecretarías de Recursos Pesqueros y de Acuacultura tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica por procesos, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y

servicios, determinados en el presente estatuto. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

**CUARTA.-** En el caso de ausencia o impedimento temporal de los subsecretarios de recursos pesqueros y de acuicultura, serán reemplazados por los directores generales de pesca y acuicultura respectivamente, mediante el acto administrativo correspondiente.

**QUINTA.-** En el caso de ausencia o impedimento temporal de los subsecretarios de recursos pesqueros y de acuicultura o sus directores generales, los reemplazarán los directores de los procesos agregadores de valor, mediante el acto administrativo correspondiente.

**SEXTA.-** La Dirección Regional de Guayas de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, funcionará de forma desconcentrada financiera y administrativamente, lo que deberá ser ejecutado a través del acto administrativo correspondiente.

**SEPTIMA.-** La ejecución de los productos de los procesos habilitantes de Asesoría y Apoyo de las dos subsecretarías serán coordinados y gestionados bajo los lineamientos y políticas emitidas por el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La desconcentración de lo establecido en la disposición general No. 1 se aplicará gradualmente mediante resolución institucional, una vez que se cuente con las políticas, normas, instrumentos técnicos y la capacitación pertinente que permita fortalecer los procesos, de la misma manera sobre la base de lo indicado.

**SEGUNDA.-** Conforme las políticas y normas establecidas por la SENRES, se ha cumplido con la primera fase del proceso de fortalecimiento e innovación institucional de la Subsecretaría de Recursos Pesqueros y de Acuicultura, quedando pendiente la elaboración de manuales de procesos y procedimientos con los correspondientes indicadores de gestión, que posibiliten la consecución y elaboración de una adecuada y eficiente planificación de recursos humanos, manual de clasificación de puestos y otros manuales que forman parte del sistema de gestión y desarrollo de recursos humanos.

**TERCERA.-** Deróguese todas las disposiciones legales que contravengan al presente estatuto.

**CUARTA.-** De la ejecución del presente Estatuto Orgánico por Procesos, el cual entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárgase a las diferentes dependencias de las subsecretarías de Recursos Pesqueros y de Acuicultura.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de agosto del 2007.

f.) Carlos Vallejo López, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Director de Gestión de Desarrollo Organizacional.- M.A.G.- Fecha: 3 de septiembre del 2007.