

Acuerdo No. 076 - 2007

Fander Falconí Benítez

SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

Considerando:

Que la Constitución Política de la República en su artículo 254 determina que el sistema nacional de planificación establecerá los objetivos nacionales permanentes en materia económica y social, fijará metas de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, que deberán alcanzarse en forma descentralizada y orientará la inversión con carácter obligatorio para el sector público y referencial para el sector privado;

Que el artículo 255 de la Constitución Política de la República establece que el sistema nacional de planificación estará a cargo de un organismo técnico dependiente de la Presidencia de la República, con la participación de los gobiernos seccionales autónomos y de las organizaciones sociales que determine la ley;

Que a través del Registro Oficial No. 349 del 31 de diciembre de 1993 se promulgó la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en cuyo artículo 8 se crea el Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM, como un órgano administrativo adscrito a la Presidencia de la República, encargado de dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos establecidos en esta ley;

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 294, publicado en el Registro Oficial No. 59 de 13 de julio del 2005 se creó la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (SODEM), como una institución técnica adscrita a la Presidencia de la República, descentralizada administrativa y financieramente;

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

Que mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril del 2006, la SENRES emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos; que, en su artículo 1 señala que es de aplicación obligatoria en los procesos de diseño y reforma de estructuras organizacionales que se ejecuten en las instituciones del Estado señaladas en los artículos 3 y 101 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA y en el artículo 1 de su reglamento;

Que mediante oficio No. DI - SENRES 003730 de 28 de junio del 2007, la SENRES emitió su dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENPLADES, de conformidad con lo que establecen los literales a) y c) del artículo 54 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA y el último inciso del artículo 113

de su reglamento;

Que mediante oficio No. MEF - SP - CDPP - 2007 0101610 de 24 de mayo del 2007, el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con lo que establece el último inciso del Art. 113 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, emitió el dictamen presupuestario favorable para la expedición del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES;

Que el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 103 de 8 de febrero del 2007, faculta al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo a determinar mediante reglamento orgánico, la estructura de la SENPLADES y las atribuciones, funciones y competencias de sus respectivas dependencias técnicas, operativas y administrativas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 103, expedido el 8 de febrero del 2007,

Acuerda:

Expedir el siguiente Estatuto orgánico por procesos de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES.

Artículo 1.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES en base a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1372, publicado en el Registro Oficial No. 278 de 20 de febrero del 2004 se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos como instrumentos de gestión.

Artículo 2.- Procesos de la SENPLADES.- Todas las actividades que se desarrollan en la SENPLADES constituyen parte de un proceso necesario para generar un producto demandado por clientes internos o externos.

Los procesos que generan los productos y servicios de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos gobernantes son los encargados de emitir directrices, políticas, normas, procedimientos, planes estratégicos, acuerdos y resoluciones para una adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.

Los procesos agregadores de valor o misionales son los responsables de generar el portafolio de productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos; constituyen la razón de ser de la institución.

Los procesos descentralizados de manera funcional permiten cumplir la misión institucional en forma desconcentrada.

Los procesos habilitantes, que se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo, están encaminados a generar productos de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, por los agregadores de valor y por ellos mismos.

Artículo 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Subsecretario General y Subsecretarios.

Artículo 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- La Secretaría Nacional de

Planificación y Desarrollo, SENPLADES, cuenta con un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Secretario Nacional o su delegado, quien lo presidirá, un responsable por cada uno de los procesos y por el responsable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos - UARHs.

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, LOSCCA, y en la Norma Técnica expedida por la SENRES con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional;
- b) Coordinar la planificación estratégica de la institución;
- c) Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración; y,
- d) Conocer, previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la UARHs.

Artículo 6.- Estructura Organizacional.- La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, define la siguiente misión, objetivos principales y estructura organizacional:

6.1. Misión:

Administrar el Sistema Nacional de Planificación a nivel sectorial y territorial, estableciendo objetivos y políticas nacionales, sustentados en procesos de información, investigación, capacitación, seguimiento y evaluación; orientando la inversión pública; promoviendo una reforma sostenida, integral y democrática del Estado, a través de una activa participación ciudadana, que contribuya a una gestión pública transparente y eficiente e impulse el desarrollo humano sostenible.

6.2. Objetivos Principales:

- a) Lograr que el país, a través de la planificación, cuente con un sistema articulado con principios, normas y mecanismos que permitan organizar la función pública y orientar la actividad privada para alcanzar los objetivos nacionales;
- b) Diseñar e implementar un sistema de planificación participativo, descentralizado, autorregulado y operativo, que brinde espacios adecuados para las iniciativas de desarrollo nacional y local;
- c) Formular el Plan Nacional de Desarrollo, con objetivos, metas e indicadores que faciliten su monitoreo y evaluación;
- d) Participar en la elaboración del Plan Plurianual de Gobierno;
- e) Proveer de planes de inversión pública con recursos fiscales y de cooperación internacional;
- f) Promover la gestión por resultados, la rendición de cuentas a través del monitoreo y la evaluación de la gestión del sector público en relación a sus objetivos y metas planteadas;
- g) Establecer un sistema de seguimiento y evaluación para garantizar el logro de resultados de calidad;
- h) Coordinar las acciones de las distintas instituciones del Estado para alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos de desarrollo del milenio;

- i) Proveer a los actores del Sistema Nacional de Planificación de Información Sistematizada, pertinente y confiable sobre aspectos relevantes de la realidad nacional; estudios e investigaciones que contribuyan a mejorar la formulación de políticas públicas y la elaboración de propuestas de desarrollo;
- j) Proveer al sector público de un sistema de capacitación y formación para desarrollar competencias en el uso de herramientas técnicas para la planificación, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos;
- k) Proveer de metodologías y herramientas de participación ciudadana en la elaboración de planes, programas, propuestas de reforma del Estado y ordenamiento territorial;
- l) Definir las estrategias, normas, y procedimientos para dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos que se establecen en la Ley de Modernización del Estado;
- m) Definir los lineamientos y mecanismos que promuevan los procesos de descentralización y desconcentración, transfiriendo progresivamente determinadas competencias del gobierno central a los gobiernos seccionales autónomos, con el fin de generar un desarrollo regional competitivo y equilibrado; y,
- n) Lograr una gestión pública transparente y eficiente que impulse el desarrollo humano sostenible.

6.3. Estructura básica alineada a la misión:

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES- para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrada por los procesos internos que desarrollan las siguientes unidades organizacionales:

PROCESOS GOBERNANTES:

Secretaría Nacional de Planificación

Subsecretaría General

Plan Nacional de Desarrollo

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

Subsecretaría de Reforma Democrática del Estado y Gestión Programática

- Dirección de Participación Ciudadana
- Dirección de Reforma Democrática del Estado
- Dirección de Modernización del Sector Público

Subsecretaría de Información e Investigación

- Dirección de Información
- Dirección de Investigación
- Dirección de Capacitación

Subsecretaría de Planificación, Políticas e Inversiones Públicas

- Dirección de Planificación y Políticas Públicas
- Dirección de Inversión Pública

Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación

- Dirección de Seguimiento a Acciones Públicas y Objetivos de Desarrollo del Milenio
- Dirección de Evaluación

PROCESOS DESCONCENTRADOS

Subsecretaría Regional del Litoral

- Dirección de Planificación;
- Dirección de Inversiones y Proyectos

Subsecretaría Regional del Austro

- Dirección de Planificación;
- Dirección de Inversiones y Proyectos

PROCESOS HABILITANTES:

ASESORIA:

Asesoría Jurídica;

Comunicación Social

APOYO:

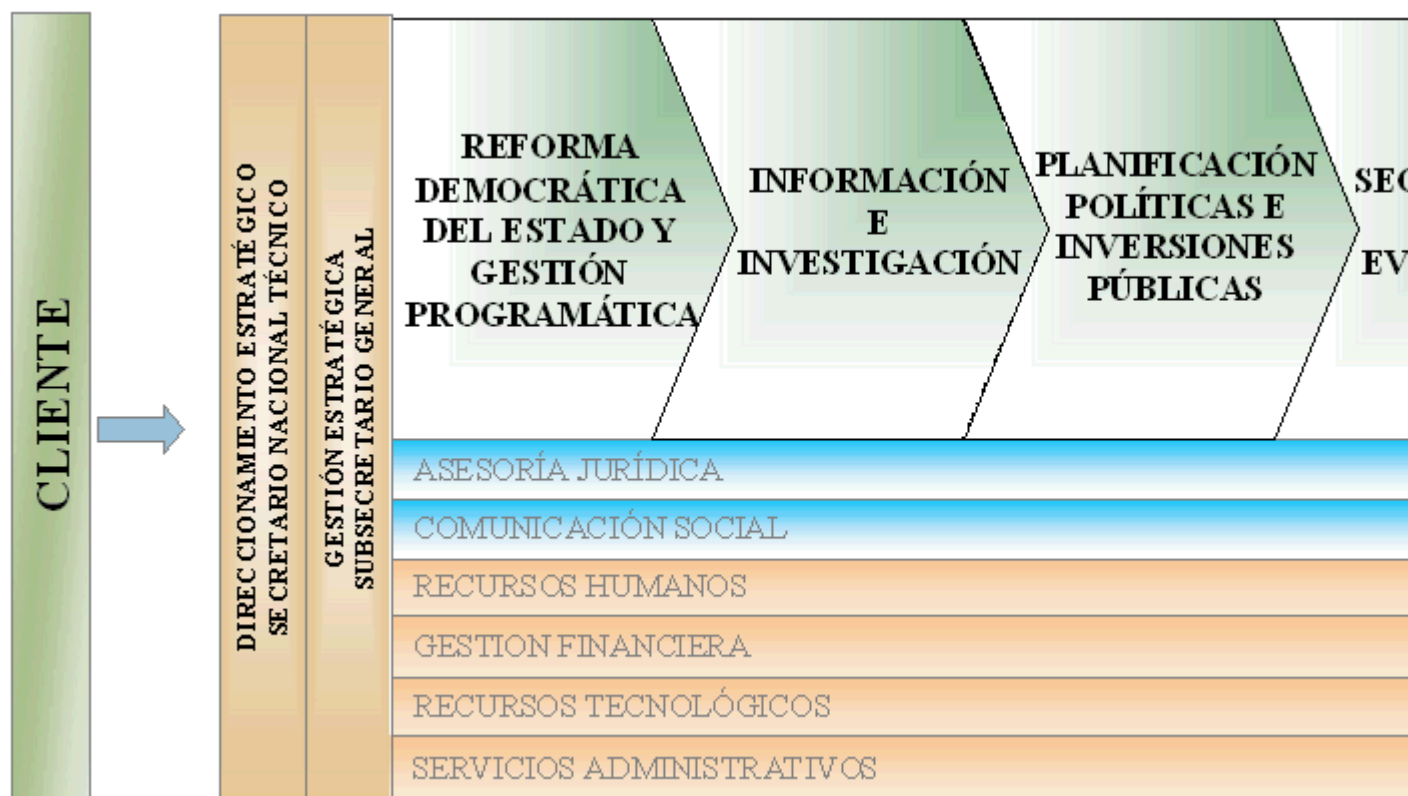
Subsecretaría de Gestión Corporativa

- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección Financiera
- Dirección de Recursos Tecnológicos
- Dirección de Servicios Administrativos, Archivo y Biblioteca

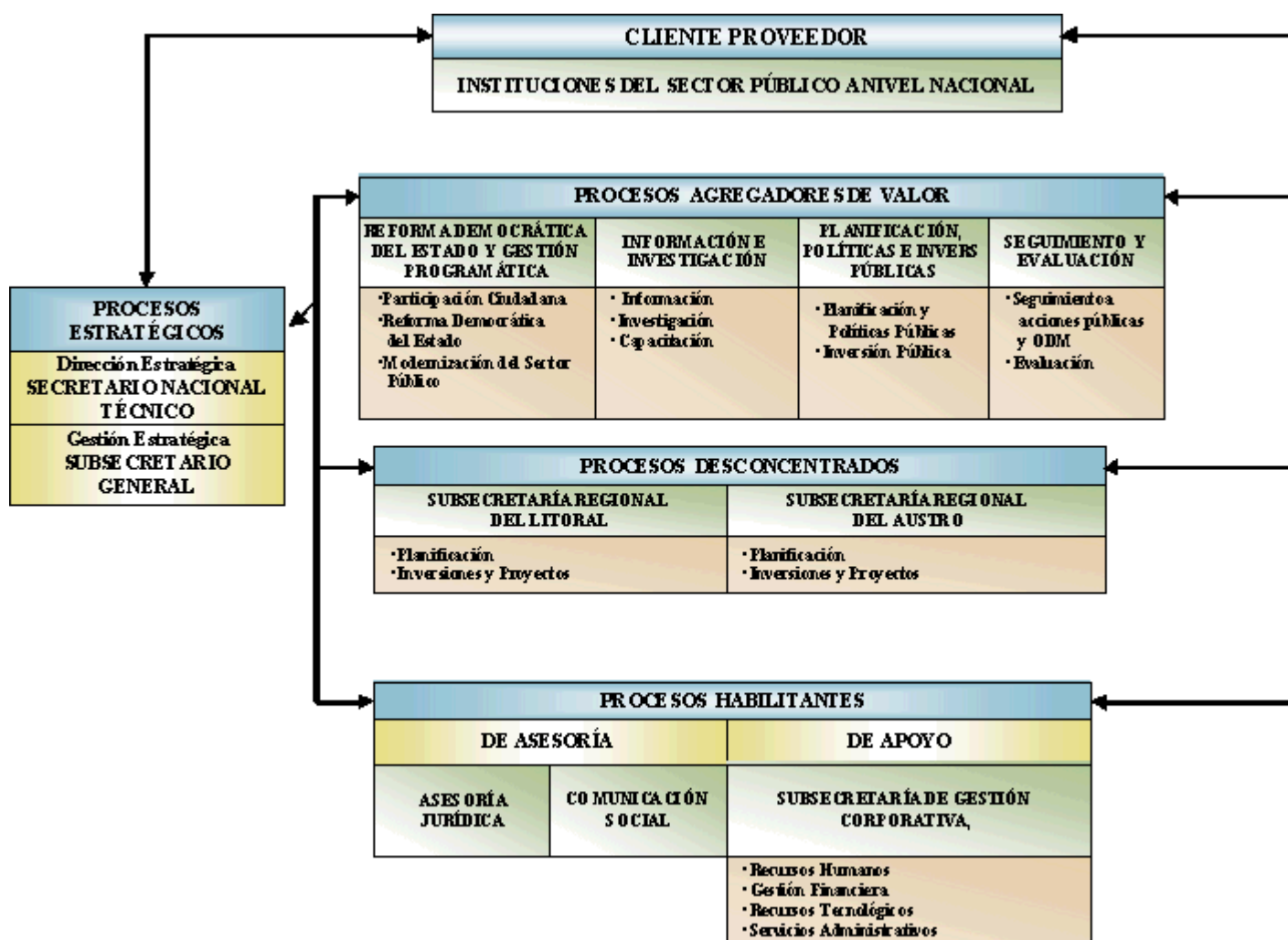
6.4. REPRESENTACIONES GRAFICAS

Se definen las siguientes representaciones gráficas:

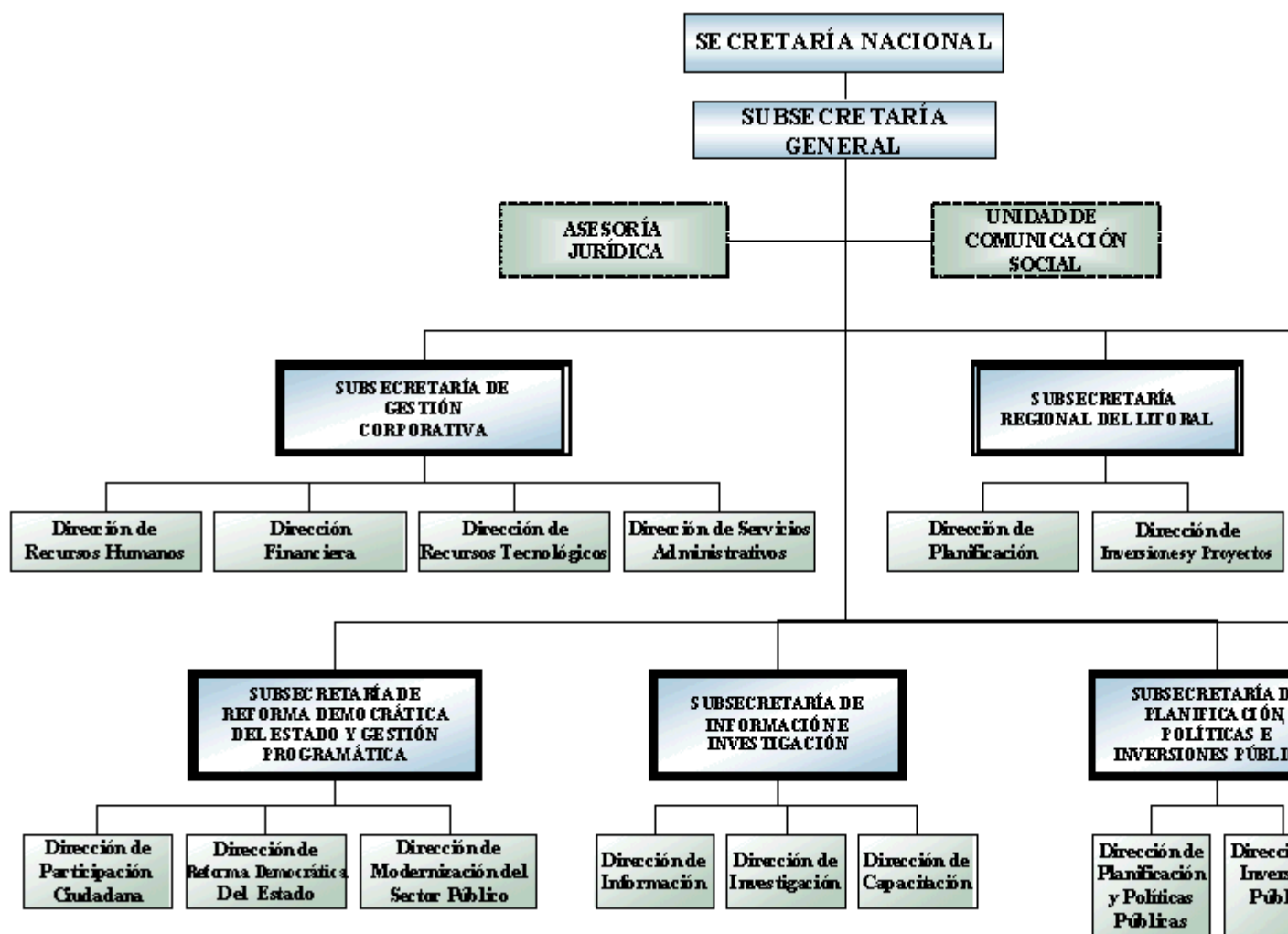
6.4.1 CADENA DE VALOR



6.4.2 ORGANIGRAMA POR PROCESOS



6.4.3 ORGANIGRAMA DE LA SENPLADES POR UNIDADES ORGANIZACIONALES Y NIVELES JERÁRQUICOS



6.5 PROCESOS GOBERNANTES

6.5.1 SECRETARÍA NACIONAL

Misión:

Liderar la gestión institucional mediante el direccionamiento estratégico y el establecimiento de políticas, normas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la SENPLADES.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario Nacional de Planificación.

Atribuciones y responsabilidades:

- Ejercer la representación de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES);
- Dirigir el Sistema Nacional de Planificación y establecer los lineamientos generales;
- Coordinar el procesamiento y armonización de las políticas públicas y su integración en el plan de desarrollo;
- Dirigir la elaboración del plan nacional de desarrollo y presentarlo al Presidente de la República.

para su aprobación;

- e) Dirigir el Sistema Nacional de Información, relativa a la misión de la SENPLADES;
- f) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de modernización del Estado, sus dependencias, e instituciones públicas, en el marco de la legislación vigente;
- g) Coordinar con las instituciones involucradas el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del milenio;
- h) Dictaminar la prioridad de los proyectos de inversión pública;
- i) Aprobar el Plan Anual de Inversiones Públicas y coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas su incorporación en el Presupuesto General del Estado;
- j) Impulsar el diálogo del Gobierno Nacional con los actores sociales, políticos e institucionales para la formulación y ejecución de políticas nacionales y sectoriales y fortalecer los procesos de descentralización, desconcentración y participación ciudadana;
- k) Impulsar con el Consejo Asesor de Cooperación Internacional y el Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional la implementación de la política de cooperación y asistencia técnica no reembolsable proveniente de las fuentes bilaterales y multilaterales;
- l) Aprobar el plan estratégico, los planes operativos anuales y el presupuesto anual institucional;
- m) Ejercer la representación y delegaciones asignadas por la ley a la ex Junta de Planificación, ex CONADE, a la ex Secretaría General de Planificación, a la ex Secretaría de Diálogo y Planificación, al ex ODEPLAN, a la ex SODEM y al ex CONAM;
- n) Delegar sus facultades y atribuciones al nivel jerárquico inferior, cuando considere necesario;
- o) Aprobar mediante acuerdo las normas técnicas en materia de su competencia;
- p) Aprobar toda clase de actos administrativos y normativos relacionados con la SENPLADES;
- q) Dirigir y supervisar las labores de la Secretaría;
- r) Viabilizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- s) Suscribir convenios y contratos;
- t) Nombrar, contratar y remover al personal de la SENPLADES;
- u) Ejercer las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el Presidente de la República; y,
- v) Las demás atribuciones y deberes que determinen las leyes y los reglamentos.

6.5.2 SUBSECRETARIA GENERAL

Misión:

Coordinar y facilitar la implementación de políticas y estrategias de gestión técnica, financiera, administrativa para la generación de estudios, planes, programas y proyectos a ser ejecutados por la Secretaría Nacional de Planificación, a través de las correspondientes unidades administrativas.

Este órgano administrativo está representado por el Subsecretario General.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;
- b) Asumir las funciones y actividades que le delegue el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;
- c) Coordinar la formulación, implantación, aplicación, seguimiento y evaluación del plan nacional de desarrollo;
- d) Validar los informes técnicos previa la aprobación del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;
- e) Validar en representación del Secretario Nacional los informes técnicos de los asesores, consultores y expertos que colaboren con la SENPLADES;
- f) Coordinar las actividades de la Secretaría con las direcciones de planificación de las diferentes entidades del Estado;
- g) Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos que permitan gestionar recursos para el fortalecimiento institucional de la SENPLADES;
- h) Coordinar la participación de la Secretaría en los cuerpos colegiados;
- i) Coordinar las relaciones de la SENPLADES con otras entidades nacionales e internacionales;
- j) Subrogar al Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, en caso de ausencia temporal;
- k) Coordinar, supervisar y validar la elaboración del plan estratégico, los planes operativos anuales y otros planes de la SENPLADES, previo a la aprobación del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;
- l) Coordinar los procesos de capacitación y asistencia técnica acordados con las entidades del Gobierno Central y Seccional, en los ámbitos de competencia de la SENPLADES;
- m) Aprobar los programas de capacitación para una adecuada planificación y generación de información relevante, a ser desarrollados con la participación de otras instituciones del sector público;
- n) Proporcionar información sobre aspectos institucionales, previa autorización de la autoridad superior; y,
- o) Las demás señaladas por el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

6.5.2.1 Plan Nacional de Desarrollo

La Subsecretaría General tendrá bajo su responsabilidad la supervisión de la unidad responsable de la formulación, implantación y aplicación del Plan Nacional de Desarrollo, así como realizar el seguimiento y evaluación.

El Plan Nacional de Desarrollo persigue los siguientes objetivos:

1. Orientar la dirección estratégica del desarrollo económico y social del país en base a un gran

acuerdo nacional para construir la justicia social y la equidad, desarrollar la competitividad y garantizar la gobernabilidad.

2. Diseñar estrategias y políticas en base a una visión compartida de país de largo plazo, con amplia base de legitimidad social.

3. Fortalecer las experiencias de planificación territorial y sectorial ya realizadas en el país, con miras a recoger y potenciar los consensos ya alcanzados.

4. Mejorar la coordinación de las políticas públicas.

5. Velar por una asignación eficiente y equitativa de los recursos públicos.

6.6 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

6.6.1 SUBSECRETARIA DE REFORMA DEMOCRATICA DEL ESTADO Y GESTION PROGRAMATICA

Misión:

Dirigir, coordinar y supervisar la reforma democrática y participativa del Estado, impulsar el proceso de descentralización generando un nuevo sistema de gestión territorial, articulando las políticas públicas de los gobiernos seccionales con los objetivos del desarrollo nacional; y, establecer metodologías, canales y herramientas de participación, rendición de cuentas y control social sobre la Reforma del Estado, las políticas públicas y la acción planificada del Gobierno.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de Reforma Democrática del Estado, a partir del fortalecimiento de su capacidad de gestión y de rectoría en la planificación y del impulso de un Sistema Nacional de Planificación y Desarrollo Territorial con un enfoque participativo y descentralizado;
- b) Impulsar el proceso de descentralización, mediante la construcción de una propuesta nacional de ordenamiento territorial; el establecimiento de niveles intermedios de Gobierno; la delimitación de un sistema claro de competencias entre los distintos niveles gubernamentales; un nuevo modelo de gestión territorial; y el establecimiento de marcos legales y fiscales apropiados;
- c) Definir y formular políticas integrales, sectoriales y subnacionales sobre la reforma del Estado;
- d) Reorganizar, simplificar y hacer más eficaz y transparente la Administración Pública, desarrollando mecanismos que permitan el uso de las tecnologías modernas de información y comunicación;
- e) Apoyar los procesos de modernización del sector público, sus empresas y áreas estratégicas;
- f) Ejecutar los proyectos y programas relacionados con la reforma del Estado y la modernización del sector público, sus empresas y áreas estratégicas.
- g) Establecer principios, metodologías y herramientas participativas, con el objeto de incorporar mecanismos de planificación participativa, veeduría y rendición de cuentas sobre las políticas y la gestión pública del Gobierno Central y los gobiernos seccionales; y,
- h) Las demás que le disponga el Secretario Nacional de Planificación y el Subsecretario General de la SENPLADES.

Estructura básica

6.6.1.1 DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

Misión:

Impulsar procesos de participación que garanticen el derecho de los ciudadanos a intervenir en “lo público”, desarrollando metodologías y herramientas para fortalecer las relaciones entre la ciudadanía y el Estado, y ejecutar decisiones concertadas para el desarrollo democrático del país.

Productos:

1. Lineamientos de participación ciudadana para procesos de planificación, presupuestación, plan nacional de desarrollo, Reforma del Estado y ordenamiento territorial.
2. Lineamientos para veeduría y control social sobre la planificación y la gestión pública de los distintos niveles de Gobierno.
3. Informe de transferencia de capacidades a los gobiernos seccionales para implementar herramientas de planificación participativa, presupuestos participativos y control social.
4. Proyecto de Ley de Participación Social.
5. Políticas y mecanismos de diálogo para la incorporación activa de los gobiernos seccionales a la planificación nacional, provincial y sectorial, que apoyen los procesos de desconcentración y descentralización.

6.6.1.2 DIRECCION DE REFORMA DEMOCRATICA DEL ESTADO

Misión:

Impulsar el proceso de descentralización, en el marco de la Reforma Democrática del Estado, generando un nuevo sistema de gestión territorial y articulando las políticas públicas de los gobiernos seccionales con los objetivos del desarrollo nacional.

Productos:

1. Propuesta Nacional de Reforma Integral y Democrática del Estado y Ordenamiento Territorial.
2. Mecanismos para promover la descentralización y la desconcentración.
3. Informes de avance de los procesos de descentralización, desconcentración y participación social y recomendación de medidas necesarias para impulsar estos procesos.
4. Nuevo Modelo de Descentralización y Gestión del Estado.
5. Informes de cumplimiento del plan anual de descentralización.
6. Lineamientos para la regionalización del país para efectos de la planificación nacional.
7. Nuevo modelo de planificación física y desarrollo territorial.
8. Propuesta de Ley Orgánica de Planificación.
9. Plan de fortalecimiento de gobiernos seccionales.

10. Reformas legales administrativa, fiscales y políticas a la Reforma Democrática del Estado.
11. Sistema de apoyo y acompañamiento de los procesos de reforma democrática del Estado.
12. Sistema regulador del nivel central.
13. Sistema de representación política.

6.6.1.3 DIRECCION DE MODERNIZACION DEL SECTOR PUBLICO

Misión:

Impulsar los procesos de modernización del sector público, sus empresas y áreas estratégicas, estableciendo lineamientos, normativas y procedimientos que respondan a las exigencias de una sociedad moderna y las responsabilidades del Estado, con eficiencia, transparencia, solidaridad social y coparticipación en su gestión.

Productos:

1. Estrategias, políticas, normas y procedimientos para dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de modernización.
2. Estudios e informes técnicos para la supresión, fusión o transformación de entidades públicas.
3. Informes para la creación de nuevas empresas públicas.
4. Estudios e informes técnicos para la supresión de entidades públicas.
5. Proyecto de Ley de Empresas Públicas.
6. Informes previos a la creación de organismos regionales de desarrollo relacionados a los proyectos, programas o convenios relativos a la integración económica regional o fronteriza en la que participe el país.
7. Lineamientos para la modernización de la gestión de las áreas estratégicas del Estado.
8. Marco regulatorio de las áreas estratégicas del Estado.
9. Propuestas de reforma al marco legal respecto a las áreas estratégicas.
10. Propuestas de reforma al marco legal respecto a empresas públicas.
11. Estrategias y mecanismos para el proceso de modernización del sector público.
12. Sistema de monitoreo y rendición de cuentas de los procesos de modernización al sector público, sus empresas y áreas estratégicas.
13. Informes y memorias que apoyen los procesos de modernización del sector público, sus empresas y áreas estratégicas.
14. Orientaciones para el uso y aplicación adecuada de tecnologías de información y comunicación para el desarrollo sostenible y la modernización del Estado;
15. Políticas y requisitos de creación de organismos regionales de desarrollo.

6.6.2 SUBSECRETARIA DE INFORMACION E INVESTIGACION

Misión:

Garantizar a la población en general y a los actores del sistema nacional de planificación en particular, el acceso a información sobre diversos ámbitos de la realidad nacional. Apoyar la formulación de propuestas de desarrollo, políticas públicas a través de la elaboración de investigaciones, informes y/o estudios sectoriales. Implantar un sistema de capacitación que promueva el establecimiento de competencias apropiadas dentro del sector público en el ámbito de la planificación.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Liderar los procesos de diseño, creación, implantación y desarrollo del Sistema Nacional de Información para la Planificación;
- b) Promover la ejecución de investigaciones aplicadas y estudios especiales para apoyar la formulación de propuestas de desarrollo, políticas públicas y la elaboración de informes y estudios sectoriales;
- c) Establecer, en coordinación con otras unidades de la Secretaría Nacional, programas de capacitación que promuevan la formación de recursos humanos en ámbitos relacionados con la planificación;
- d) Articular la cooperación externa en materia de información, investigación y capacitación;
- e) Coordinar el funcionamiento de sus áreas de trabajo y su relación con las otras unidades de la Secretaría Nacional; y,
- f) Las demás dispuestas por el Secretario Nacional de Planificación y el Subsecretario General de la SENPLADES.

Estructura básica

6.6.2.1 DIRECCION DE INFORMACION

Misión:

Diseñar, implantar y administrar el Sistema Nacional de Información para la Planificación (SNI) y entregar al país información pertinente, confiable y estandarizada sobre diferentes aspectos de la realidad nacional, que sirva de insumo para la planificación y la gestión del Estado.

Productos:

1. Sistema Nacional de Información para la Planificación.
2. Base Nacional de Datos Económicos y Sociales.
3. Herramientas de procesamiento, sistematización y validación de información.
4. Herramientas de georeferenciación de la información.
5. Sistema de Información Georeferenciado (SIG).
6. Documentos metodológicos de sistematización de datos.

7. Documentos metodológicos para la elaboración de fichas técnicas y metadatos.
8. Fichas técnicas y metadatos que transparenten el proceso de construcción de indicadores.
9. Base de datos estadísticos con desagregación geográfica y sectorial.
10. Convenios de cooperación interinstitucional para la implantación del Sistema Nacional de Información.
11. Sistema de información virtual para la difusión y gestión de datos e información estadística.
12. Informes de Coordinación del Consejo Nacional de Estadística y Censos.
13. Informes de Coordinación del Consejo Nacional de Geoinformática.

6.6.2.2 DIRECCION DE INVESTIGACION

Misión:

Promover la realización y difusión de investigaciones aplicadas, estudios sectoriales y documentos metodológicos que apoyen la formulación de políticas públicas y la elaboración de propuestas de desarrollo.

Productos:

1. Informes técnicos para la construcción de indicadores e índices compuestos.
2. Documentos metodológicos que apoyen los procesos de planificación.
3. Informes sectoriales (educación, salud, saneamiento, población, ambiente, etc.), que faciliten la formulación de políticas públicas y la elaboración de propuestas de desarrollo.
4. Acuerdos de cooperación interinstitucional para la ejecución de investigaciones y estudios.
5. Propuestas metodológicas para la construcción de indicadores e índices relevantes en el ámbito de la planificación y el desarrollo.
6. Documentos metodológicos para la sistematización y documentación de información.
7. Informes técnico metodológicos que apoyen los procesos de validación de indicadores.
8. Informes condensados para la difusión general de indicadores históricos.
9. Indicadores (cuantitativos y cualitativos) de cumplimiento de los planes nacionales.
10. Informes diagnósticos sobre la situación socio económico nacional.

6.6.2.3 DIRECCION DE CAPACITACION

Misión:

Formar una base de profesionales de la planificación con una visión integral de la estructura y funcionamiento de la gestión pública en el ámbito de la planificación, que sean competentes, orientadores de los planes, programas y proyectos de desarrollo del país en todas sus fases, es decir,

capaces de coordinar diversos esfuerzos institucionales para la formulación y ejecución de planes y proyectos, así como también la evaluación de sus impactos y resultados.

Productos:

1. Programas de capacitación en gestión integral de la planificación, orientados a las unidades de programación institucionales y entidades del régimen seccional.
2. Informes de diagnóstico del estado de formación de los servidores públicos en áreas de competencia de la planificación.
3. Programas de formación académica de tercer y/o cuarto nivel en áreas de interés para la planificación y gestión del Estado.
4. Informe de asistencia técnica orientada a facilitar el manejo de instrumentos de planificación.
5. Programa de prácticas profesionales orientado a crear destrezas, afianzar conocimientos y vincular la teoría con la práctica en el Area de Planificación.
6. Sistema de documentación académica que apoye los procesos de planificación.
7. Acuerdos de cooperación interinstitucional en materia de capacitación en planificación.

6.6.3 SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION, POLITICAS E INVERSIONES PUBLICAS

Misión:

Elaborar, sistematizar y coordinar la planificación, las políticas y las inversiones públicas nacionales; sistematizar y coordinar la planificación, políticas e inversiones seccionales y la cooperación internacional, articulándolas con la planificación nacional.

Este órgano administrativo está representado por el Subsecretario de Planificación, Políticas e Inversiones Públicas

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir, articular y coordinar los sistemas nacionales de planificación y de inversión pública, en forma participativa;
- b) Colaborar en el diseño del plan nacional de desarrollo;
- c) Articular y coordinar las políticas públicas en función de los planes definidos a nivel nacional, seccional e institucional;
- d) Definir lineamientos conteniendo los criterios para racionalizar la inversión pública;
- e) Definir criterios para la elaboración de los planes de inversión pública;
- f) Elaborar los planes de inversión pública y someterlos a conocimiento y aprobación del Secretario Nacional;
- g) Articular la cooperación internacional a los sistemas nacionales de planificación e inversión pública;
- h) Diseñar criterios para integrar los temas ambientales y de riesgos a la planificación, inversión

pública y presupuesto; e,

i) Revisar y validar los productos de las áreas que conforman la Subsecretaría.

Estructura básica:

6.6.3.1 DIRECCION DE PLANIFICACION Y POLITICAS PUBLICAS

Misión:

Elaborar los lineamientos de los planes institucionales y políticas públicas, impulsar la asistencia técnica y la elaboración de guías metodológicas que fortalezcan la planificación nacional y seccional, apoyar procesos que vinculen la planificación al presupuesto y sistematizar los planes de los gobiernos seccionales.

Productos:

1. Sistema Nacional de Planificación.
2. Plan Nacional de Desarrollo.
3. Plan Plurianual de Gobierno.
4. Guías de diseño e implementación de planificación institucional.
5. Políticas económicas y sociales del Estado en coordinación con los frentes social y económico.
6. Sistematización de los planes estratégicos y operativos del régimen seccional.
7. Planes estratégicos y operativos de la Función Ejecutiva sistematizados.
8. Lineamientos metodológicos para la elaboración de planes operativos anuales.
9. Guías con criterios para la articulación de las pro formas presupuestarias con la planificación y las políticas públicas.
10. Metodologías para la elaboración de planes operativos anuales.
11. Informes de asistencia técnica en la elaboración de planes estratégicos plurianuales, sectoriales y operativos de la Función Ejecutiva y del régimen seccional.
12. Informes teórico metodológicos que guíen la planificación nacional.
13. Informes de asistencia técnica de coordinación técnica y capacitación en temas relativos a la planificación y políticas públicas.
14. Informes técnicos sobre planes y propuestas de desarrollo presentadas por el régimen seccional.
15. Informes técnicos de sistematización de planes y políticas públicas.
16. Normas técnicas para la aplicación de los procesos del Sistema Nacional de Planificación.
17. Informes de propuestas analíticas sobre aspectos de gestión ambiental y de gestión del riesgo.
18. Proyecto de Ley Orgánica de Planificación.

19. Políticas de conformación de unidades de planificación en las instituciones, entidades, organismos y empresas del sector público.

6.6.3.2 DIRECCION DE INVERSION PUBLICA

Misión:

Ser la unidad responsable de la gestión del sistema de inversión pública definido en relación a los planes de desarrollo vigentes y en coordinación con las demás instituciones vinculadas. Orientación y priorización de la inversión pública, brindar asistencia técnica y capacitación al conjunto de entidades nacionales y descentralizadas.

Productos:

1. Metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos de inversión y de cooperación no reembolsables.
2. Metodología para realizar la calificación y priorización de proyectos de inversión pública.
3. Informes de asistencia técnica a entidades del sector público para la elaboración de proyectos de inversión.
4. Banco de proyectos de inversión pública.
5. Informes técnicos para la calificación y priorización de proyectos de inversión pública.
6. Informes técnicos de proyectos de cooperación.
7. Plan anual de inversiones públicas.

6.6.4 SUBSECRETARIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Misión:

Promover la gestión por resultados, la rendición de cuentas y evaluar la eficiencia del sector público en el logro de los objetivos nacionales definidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Planes de Gobierno.

Este órgano administrativo está representado por el Subsecretario de Seguimiento y Evaluación.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Promover la gestión por resultados y la rendición de cuentas en el sector público;
- b) Definir metodologías diferenciadas de seguimiento a las instituciones, programas y proyectos;
- c) Promover la creación de un sistema participativo y coordinado de seguimiento a objetivos y metas de programas y proyectos.
- d) Promover la entrega de información y el cumplimiento de objetivos y metas por parte de las instituciones, programas y proyectos;
- e) Coordinar el monitoreo y evaluación del Plan de Gobierno y del Plan de Desarrollo;

- f) Remitir a las instituciones las observaciones que existieran a los informes de seguimiento presentados;
- g) Coordinar la elaboración de informes de seguimiento a los objetivos de desarrollo del milenio;
- h) Definir metodologías para realizar evaluaciones de procesos;
- i) Validar las propuestas de implementación de evaluaciones de proceso y evaluaciones de impacto;
- j) Coordinar la realización de las evaluaciones de impacto con otras instituciones a nivel nacional; y,
- k) Retroalimentar con la información del seguimiento y las evaluaciones la toma de decisiones de política pública.

Estructura básica

6.6.4.1 DIRECCION DE SEGUIMIENTO A ACCIONES PUBLICAS Y OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO (ODM)

Misión:

Apoyar y monitorear la gestión del sector público, de forma participativa y realizar el seguimiento del avance en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del milenio.

Productos:

1. Informes de seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Metodologías y lineamientos para el seguimiento del cumplimiento de las metas, planes, programas, proyectos y actividades del sector público.
3. Informes sobre apoyo técnico a instituciones del sector público no financiero.
4. Informes de participación de la ciudadanía en las acciones públicas.
5. Informes trimestrales de seguimiento a los planes operativos anuales de las instituciones del sector público no financiero a ser remitidos a la Presidencia de la República y al Congreso.
6. Informes de avance de los ODM.
7. Informes de coordinación con instituciones encargadas del cumplimiento de los ODM.
9. Informes anuales de seguimiento a la ejecución de los planes plurianuales de las instituciones del sector público no financiero.
10. Informes trimestrales de observaciones técnicas y recomendaciones a los informes de seguimiento a los planes operativos anuales de las instituciones del sector público no financiero.
11. Informes de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión pública.

6.6.4.2 DIRECCION DE EVALUACION

Misión:

Evaluar los programas y proyectos para conocer la eficiencia e impacto de los mismos, apoyando la

retroalimentación en la toma de decisiones de la política pública.

Productos:

1. Metodologías para realizar evaluaciones de resultados y de procesos.
2. Evaluaciones de procesos en procura de la coordinación interinstitucional.
3. Informes de evaluación al plan nacional de desarrollo.
4. Criterios guía para realizar evaluaciones de impacto.
5. Informes de sistematización de evaluaciones de impacto.
6. Metodologías y lineamientos para el seguimiento del cumplimiento de las metas, planes, programas, proyectos y actividades del sector público.
7. Informes sobre evaluaciones de procesos a la gestión pública.
8. Informes de evaluación de resultados de los proyectos de inversión pública.
9. Informes de evaluación de procesos de las intervenciones públicas relevantes y sectores estratégicos.
10. Informes de evaluación de impacto de las intervenciones públicas relevantes.

6.7 PROCESOS DESCONCENTRADOS

6.7.1 SUBSECRETARIAS REGIONALES

Misión:

Cumplir, hacer cumplir y aplicar en su jurisdicción el sistema nacional de planificación a través de las disposiciones impartidas por el Secretario Nacional de Desarrollo y coordinar las actividades de la Secretaría con las direcciones de planificación de las entidades del Estado, las gobernaciones, los comités permanentes de desarrollo provincial y los gobiernos locales en el ámbito de su jurisdicción.

AMBITO DE ACCION DE LOS PROCESOS DESCONCENTRADOS

- La Subsecretaría Regional del Litoral con sede en Guayaquil y ámbito de acción en las siguientes provincias: Guayas, Manabí, Los Ríos, El Oro, Esmeraldas y Galápagos.
- La Subsecretaría Regional del Austro con sede en Cuenca, y ámbito de acción en las siguientes provincias: Azuay, Cañar, Loja, Morona Santiago y Zamora Chinchipe.
- En las provincias de Carchi, Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Bolívar, Sucumbíos, Napo, Pastaza, Orellana, su gestión se enmarcará dentro de los lineamientos y políticas de la matriz de la SENPLADES con sede en la ciudad de Quito.

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir, en su jurisdicción, el sistema nacional de planificación aplicando las disposiciones impartidas por el Secretario Nacional de Planificación;
- b) Dirigir, articular y coordinar los sistemas regionales de planificación e inversión pública bajo los

lineamientos del sistema nacional de planificación;

- c) Identificar y aplicar, en su jurisdicción, metodologías y herramientas de participación, veeduría y control social en los procesos nacionales de planificación y presupuestación; en la propuesta de reforma democrática del Estado y en el ordenamiento territorial;
- d) Identificar mecanismos de coordinación para la aplicación de las políticas públicas nacionales y los planes de inversión pública en su jurisdicción;
- e) Coordinar las actividades de la Secretaría con las direcciones de Planificación de las entidades del Estado, las gobernaciones, los comités permanentes de desarrollo provincial y los gobiernos locales;
- f) Coordinar la capacitación y asistencia técnica con las entidades del Gobierno Central y Seccional, en los ámbitos de su competencia y jurisdicción;
- g) Asumir las funciones y actividades que le delegue el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo;
- h) Coordinar las labores de las unidades que integran la Subsecretaría, vigilando el cumplimiento de las tareas y del personal a su cargo;
- i) Coordinar la entrega oportuna de servicios de apoyo a las unidades a su cargo, como mantenimiento, transporte, abastecimiento de suministros, materiales y bienes en general y velar por el uso adecuado de los bienes institucionales;
- j) Certificar y otorgar copias de los documentos que se generen en la Subsecretaría;
- k) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Subsecretaría;
- l) Elaborar un programa de capacitación para el personal de la Subsecretaría e impulsar su cumplimiento;
- m) Canalizar la documentación institucional según los ámbitos de competencia;
- n) Coordinar el funcionamiento del sistema de documentación y archivo en la Subsecretaría;
- o) Coordinar el funcionamiento del centro de documentación de la Subsecretaría;
- p) Coordinar con las unidades pertinentes la política de comunicación social y la elaboración de boletines informativos;
- q) Proporcionar información sobre aspectos institucionales, previa autorización de la autoridad superior; y,
- r) Las demás que le disponga el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

Estructura básica:

6.7.1.1 DIRECCION DE PLANIFICACION

Misión:

Aplicar los lineamientos para la elaboración de planes del sector público a nivel seccional y sistematizar los planes resultantes. Ser la unidad responsable de la gestión del sistema nacional de planificación pública en su jurisdicción.

Productos:

1. Planes de las instituciones del sector público sistematizados en lo correspondiente a su jurisdicción.
2. Informes de las reuniones de Directorio de las instituciones a las cuales se tenga representación en la jurisdicción y a las que el Secretario Nacional de Planificación les delegue.

6.7.1.2 DIRECCION DE INVERSIONES Y PROYECTOS**Misión:**

Ser la unidad responsable de la gestión del sistema de inversión pública definido en relación a los planes vigentes, en coordinación con las demás instituciones pertinentes en su jurisdicción.

Productos:

1. Banco de proyectos de inversión pública.
2. Informes técnicos para la calificación y priorización de proyectos de inversión pública.
3. Informes técnicos de proyectos de cooperación que le sean asignados.

6.8. PROCESOS HABILITANTES**6.8.1 SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA****Misión:**

Administrar, coordinar y gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, tanto de la institución como de programas, proyectos y actividades a cargo de la organización, sean estos financiados con recursos nacionales y/o provenientes de organismos multilaterales y, administrar la tecnología de la información y comunicación en el ámbito interno y externo; tendientes a cumplir los objetivos y metas institucionales y disposiciones legales vigentes.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asesorar al Secretario Nacional y autoridades institucionales en la toma de decisiones en materias económica, presupuestaria, recursos humanos, financiera, tecnológica y de capacitación;
- b) Formular planes, programas y proyectos de trabajo institucional a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a las políticas dictadas por el Secretario Nacional;
- c) Diseñar, implantar, aplicar y mantener actualizado el sistema integrado de administración financiera de la entidad, vinculado a: Presupuesto, tesorería, contabilidad, administración de bienes y control interno; al igual que, proyectos financiados con recursos nacionales y de organismos multilaterales;
- d) Preparar, diseñar, implementar y aplicar la reglamentación y normativa interna en el ámbito de recursos humanos, adquisición de bienes y servicios, desarrollo tecnológico, presupuestario y financiero contable;
- e) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, tendiente a coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, generando información oportuna de gestión tanto para uso interno como externo;

- f) Analizar periódicamente la estructura, funciones, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de las áreas: Financiera, Recursos Humanos, Recursos Tecnológicos y Servicios Administrativos, a fin de optimizarlos;
- g) Supervisar las actividades de la institución, sistemas operativos, procedimientos y métodos de trabajo, tendientes a lograr un eficiente desarrollo técnico y administrativo, en el ámbito local y nacional;
- h) Planificar, coordinar y supervisar a nivel nacional, las operaciones financieras de la institución;
- i) Inducir al mejoramiento del clima y cultura organizacional, que promueva el desarrollo y posicionamiento de la institución en el ámbito público y privado;
- j) Coordinar equipos multidisciplinarios de trabajo, encaminados al cumplimiento de la misión institucional, en especial en el ámbito de la planificación interna;
- k) Diseñar e implementar el plan de capacitación institucional;
- l) Incentivar la creatividad, cooperación y mejoramiento de procesos, para obtener un servicio de calidad, tanto para usuarios internos como externos;
- m) Preparar, diseñar y generar alternativas, tendientes a obtener cooperación y asistencia técnica para mejorar la gestión institucional;
- n) Diseñar los manuales operativos, coordinarlos, implementarlos y administrar proyectos financiados tanto con recursos nacionales como de organismos multilaterales;
- o) Participar como miembro activo y permanente de comités de contrataciones de bienes y servicios;
- p) Coordinar y ejecutar los procesos de adquisición de bienes y servicios;
- q) Adjudicar la contratación de bienes o servicios, en función de los límites establecidos en los correspondientes reglamentos;
- r) Integrar el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional presidido por el Secretario Nacional, a efectos de implementar las políticas y decisiones institucionales, que se acuerdan a ese nivel;
- s) Estructurar el presupuesto institucional, sobre la base de los requerimientos presentados por las diferentes unidades administrativas; y, evaluar su ejecución, a fin de poner a consideración del Secretario Nacional y organismos de control;
- t) Implementar y desarrollar sistemas informáticos de apoyo, que permitan lograr eficiencia, economía y transparencia en las actividades institucionales;
- u) Capacitar y orientar al recurso humano en el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC);
- v) Preparar información institucional de conformidad a disposiciones legales vigentes, en los ámbitos financiero, presupuestario y de recursos humanos, a ser entregado a los diversos organismos de control y conocimiento de la ciudadanía;
- w) Actuar como contraparte frente a los organismos de control, en el ámbito de recursos humanos, financiero, económicos, presupuestarios y de control;

- x) Actuar como ordenador de gasto tanto a nivel institucional como en proyectos;
- y) Informes técnicos para financiamiento de proyectos;
- z) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, procedimientos y, demás disposiciones legales vigentes; y,
- aa) Otras actividades que disponga el Secretario Nacional.

6.8.1.1 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Misión:

Garantizar que la institución cuente con un equipo humano competente, comprometido y capacitado para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Productos:

1. Informes de selección de personal.
2. Estructura ocupacional institucional.
3. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas.
4. Plan de capacitación interno.
5. Informes de ejecución del plan de capacitación.
6. Informes de ejecución del plan de evaluación del desempeño.
7. Movimientos del 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. Planes de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución.
13. Informes de ejecución del plan de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución.
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 del Sector Público.
16. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.
17. Roles de pagos.

18. Liquidación de haberes por cesación de funciones.

6.8.1.2 DIRECCION FINANCIERA

Misión:

Administrar los recursos financieros de la institución y proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones; administrar los recursos de los proyectos financiados con recursos provenientes de fuentes nacionales o internacionales.

Productos:

Presupuesto:

1. Pro forma presupuestaria.
2. Presupuesto institucional.
3. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas.
4. Reformas presupuestarias.
5. Informes de ejecución presupuestaria.
6. Informes de ejecución de las reformas presupuestarias.
7. Liquidaciones presupuestarias.
8. Certificaciones presupuestarias.
9. Cédulas presupuestarias.

Contabilidad:

1. Registros contables.
2. Estados financieros.
3. Informes financieros.
4. Conciliaciones bancarias.
5. Inventario de bienes muebles valorados.
6. Inventario de suministros de materiales valorados.
7. Comprobantes de pago y cheques elaborados (cuando amerite).

Tesorería (Administración de Caja):

1. Plan periódico de caja.
2. Plan periódico anual de caja.

3. Registros de caja bancos.
4. Registro de garantías y valores.
5. Retenciones y declaraciones al SRI.
6. Flujo de caja.
7. Pagos.
8. Informes de garantías y valores.
9. Transferencias.

6.8.1.3 DIRECCION DE RECURSOS TECNOLOGICOS

Misión:

Apoyar el fortalecimiento y modernización institucional para que la SENPLADES cumpla los objetivos estratégicos planteados, mediante la generación de soluciones tecnológicas, gestión de los recursos informáticos y administración de la infraestructura de comunicaciones.

Productos:

1. Plataforma tecnológica.
2. Plan de mejoramiento de procesos tecnológicos.
3. Plan estratégico informático.
4. Reglamento de custodia y administración de bases de datos e información.
5. Reglamento de políticas de seguridad, alta disponibilidad de los recursos informáticos y de infraestructura.
6. Bases técnicas e informes para los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios tecnológicos.
7. Auditoría y peritaje informático.
8. Bitácora de soporte técnico.
9. Portales web de la institución interactivos.
10. Publicación de procesos de contratación pública y cumplimiento de la LOTAIP.
11. Plan de recuperación de biblioteca virtual institucional.

6.8.1.4 DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Misión:

Gestionar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la gestión institucional, atender los requerimientos de apoyo logístico y administrar la custodia de los recursos materiales y documentación de la institución.

Productos:

1. Administración de vehículos.
2. Plan de adquisiciones.
3. Informes de ejecución del plan de adquisiciones.
4. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
5. Inventario de activos fijos.
6. Inventarios de suministros y materiales.
7. Informes de ingreso y egreso de bienes, suministros y materiales.
8. Informes de bajas de bienes.
9. Informe de pagos de suministros básicos.
10. Informes de administración de pólizas de seguros.
11. Informes de administración de bodegas.
12. Registro único de proveedores.
13. Actas de entrega - recepción.
14. Actas de bajas de los bienes.
15. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.
16. Creación y mantenimiento de un sistema documental a través de una biblioteca tanto física como virtual.

6.9. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA**6.9.1 ASESORIA JURIDICA****Misión:**

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

Funciones:

- a) Asesorar a las autoridades y responsables de procesos respecto a la aplicabilidad de las normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;
- b) Elaborar proyectos de convenios de cooperación interinstitucional;
- c) Elaborar proyectos de contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios;
- d) Integrar los comités de licitación y concursos para la contratación de bienes, servicios y servicios

técnicos de consultoría;

e) Elaborar proyectos de leyes, decretos ejecutivos, acuerdos y resoluciones internas;

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

g) Elaborar los informes jurídicos necesarios sobre la reforma institucional de las entidades del Gobierno Central que involucre procesos de desconcentración, descentralización, así como de supresión, fusión y transformación institucional; y,

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

Productos:

1. Informes y memorias jurídicos.

2. Proyectos de leyes.

3. Decretos, acuerdos, resoluciones.

4. Reglamentos, manuales e instructivos internos.

5. Demandas, contestaciones a demandas, escritos solicitando evacuación de pruebas, alegatos jurídicos.

6. Dictámenes Jurídicos.

6.9.2 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL

Misión:

Transmitir los valores institucionales, la gestión, magnitud y trascendencia de la SENPLADES, hacia los públicos internos y externos, a través de diferentes medios y canales de comunicación.

Productos:

1. Plan estratégico de comunicación e información externa.

2. Canales de comunicación internos.

3. Creación de una cultura organizacional.

4. Nueva imagen corporativa.

5. Relación constante con medios de comunicación a través de: reuniones de trabajo, capacitación, ruedas de prensa, agendas de medios, etc.

6. Herramientas de difusión como: Boletines de prensa, artículos, avisos, trípticos, folletos, imágenes audiovisuales, memorias, afiches.

7. Memoria institucional.

8. Edición periódica de documentos.

9. Portal web de la institución.
10. Protocolo institucional y relaciones públicas.
11. Agenda de relaciones internacionales e interinstitucionales.

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 la SENPLADES, 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 la SENPLADES 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 del Secretario Nacional de la SENPLADES lo reemplazará el Subsecretario General, mediante el acto administrativo correspondiente.

QUINTA.- En el caso de ausencia o impedimento temporal del Secretario Nacional de la SENPLADES o Subsecretario General, lo reemplazarán los subsecretarios de los procesos agregadores de valor, mediante el acto administrativo correspondiente.

SEXTA.- El Subsecretario Regional será reemplazado por un Director de los procesos desconcentrados; y, en ausencia de este será reemplazado por el servidor de mayor jerarquía en la jurisdicción, designado por el Secretario Nacional de la SENPLADES o Subsecretario Regional según sea el caso, mediante el acto administrativo correspondiente.

SEPTIMA.- Los subsecretarios regionales tendrán relación directa con los directores de los procesos desconcentrados para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y portafolio de productos y/o servicios de la SENPLADES en la región y sus respectivas provincias, para lo cual coordinarán sus acciones con el Subsecretario General y subsecretarios de los procesos agregadores de valor de la SENPLADES, de acuerdo al área de su competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La desconcentración prevista en la disposición general primera 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 SENPLADES, 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.

DEROGATORIA.- Derógase el Acuerdo No. 002-2007 de 22 de febrero del 2007 y todas las disposiciones legales que contravengan al presente estatuto.

DISPOSICION FINAL.- De la ejecución del presente estatuto orgánico por procesos, el cual entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a las diferentes dependencias de la SENPLADES.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 29 de junio del 2007.

f.) Dr. Fander Falconí Benítez, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de la SENPLADES.- f.) Ilegible.