



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

No. 571

Dr. VINICIO ALVARADO ESPINEL

SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2428, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo de 2002, se creó la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que, los artículos 13 y 14 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establecen que la Secretaría Nacional de la Administración Pública es una dependencia de la Presidencia de la República destinada a facilitar la adopción de decisiones del Presidente de la República y a coordinar, por instrucciones directas del Jefe de Estado, las actividades de la Función Ejecutiva; y, que compete al Secretario Nacional de la Administración Pública asesorar y asistir al Presidente de la República en la adopción y ejecución de las políticas generales del Estado;

Que, de conformidad con el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público le corresponde a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodología de gestión institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia en la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente y coordinar las acciones necesarias con el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 848, publicado en el Registro Oficial No. 253 del 16 de enero de 2008, se creó la Subsecretaría de Imagen, Publicidad y Promoción;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 330, publicado en el Registro Oficial No. 323 de 24 de abril de 2008, se creó la Subsecretaría de Organización, Métodos y Control, dependiente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, y posteriormente mediante Acuerdo Ministerial No. 576, publicado en el Registro Oficial No. 493 de 22 de diciembre de 2008, se reforman las funciones de la Subsecretaría de Organización, Métodos y Control;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 119, publicado en el Registro Oficial 139 de 1 de agosto de 2007, se creó la Subsecretaría de Informática dependiente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 350 de 8 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 241 de 22 de julio de 2010, se emitió el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República y en su artículo 8, numeral 8.1., se establece que la Secretaría Nacional de la Administración Pública está constituida por cuatro Subsecretarías: Subsecretaría Nacional de la Administración Pública, Subsecretaría de Organización, Métodos y Control, Subsecretaría de Imagen, Publicidad y Promoción y la Subsecretaría de Informática;



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Que, el artículo No. 8 del Decreto Ejecutivo No. 195, publicado en el Registro Oficial No. 111 de 19 de enero de 2010 establece que las políticas en materia de diseño, rediseño e implementación de las estructuras organizacionales de las instituciones que se encuentren en proceso de reforma, serán establecidas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que, la Constitución de la República consagra que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación y que para la efectiva aplicación de estos principios, es necesario reorganizar la estructura institucional de la Secretaría Nacional de la Administración Pública de manera que la gestión de todo el Gobierno Central responda a dichos principios;

Que, se han incorporado nuevas competencias legales a la Secretaría Nacional de la Administración Pública por lo que es importante contar con una estructura institucional adecuada que permita su ejecución;

Que, el artículo 6 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala que las entidades, organismos y empresas del sector público dependientes, adscritos o controlados por los dignatarios de la Función Ejecutiva se caracterizan, en general, por ser creados, modificados y extinguidos por acto de poder público;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 15 literal n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA

Artículo 1.- Créase la Subsecretaría de Innovación y Gestión Estratégica, dependiente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, como instancia ejecutiva de apoyo y gestión, encargada de liderar el direccionamiento de las instituciones del Gobierno en temas de eficiencia, eficacia e innovación para la Administración Pública.

Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Subsecretaría de Gestión Estratégica contará con una Coordinación General de Innovación para la gestión y con un equipo multidisciplinario de eficiencia de la gestión conformado por líderes de procesos y gerentes de proyectos.

Artículo 2.- Serán funciones y atribuciones de la Subsecretaría de Innovación y Gestión Estratégica, las siguientes:

- a. Elaborar y proponer políticas, normas, lineamientos metodológicos, procesos y proyectos que promuevan la mejora de la gestión gubernamental;
- b. Promover y coordinar la implementación de proyectos de innovación en la Administración Pública;



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

- c. Impulsar y desarrollar proyectos estratégicos orientados a la mejora y modernización de los procesos de gestión de la Administración Pública;
- d. Asistir y asesorar a las instituciones de la Administración Pública en el diseño y desarrollo de procesos dirigidos a mejorar su gestión;
- e. Ejecutar subsidiariamente, proyectos que aporten a la eficiencia, transparencia gubernamental y al logro de los objetivos del Gobierno;
- f. Realizar estudios técnicos que contribuyan al mejoramiento de sistemas, procesos, procedimientos y métodos de trabajo en la Administración Pública;
- g. Formular políticas, normas, lineamientos, planes, proyectos y procesos de gestión tecnológica para la transformación y modernización de la Administración Pública;
- h. Difundir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas de gestión tecnológica;
- i. Diseñar, promover e impulsar proyectos y planes para la mejora de la gestión en la Administración Pública, a través de programas, sistemas y tecnologías de la comunicación y de la información, los cuales deberán estar alineados a las políticas que en esta materia defina el Secretario Nacional de la Administración Pública;
- j. Desarrollar manuales de inducción y capacitación para las altas autoridades de la Administración Pública;
- k. Aprobar el desarrollo y ejecución de los proyectos informáticos de las entidades del Gobierno Central que sean considerados estratégicos por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo; y,
- l. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegue el Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 3.- Créase la Subsecretaría de Seguimiento, Control y Calidad, entidad dependiente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, encargada de realizar el control y seguimiento de la gestión cotidiana de los procesos y proyectos de la Administración Pública, así como el control de la calidad de la gestión de los mismos y a su vez generar acciones correctivas y propuestas para la eficiente y oportuna toma de decisiones, además de propender a lograr un desempeño de excelencia de la gestión de la Administración Pública a través de la calidad.

Artículo 4.- Son funciones y atribuciones de la Subsecretaría de Seguimiento, Control y Calidad:

- a. Elaborar y proponer políticas, normas, lineamientos metodológicos, procesos y proyectos que promuevan la calidad de los servicios de la Administración Pública;
- b. Administrar los sistemas para realizar el seguimiento y control de la gestión.
- c. Efectuar el control, seguimiento y evaluación de la gestión cotidiana de las entidades de la Administración Pública Central e Institucional de la Función Ejecutiva;



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

- d. Realizar seguimiento de los compromisos generados en los Gabinetes Ampliados;
- e. Asesorar y brindar información en tiempo real con propuesta de acciones de mejora, para la toma de decisiones de las autoridades;
- f. Propender a lograr desempeño de excelencia de la gestión a través de la calidad;
- g. Certificar la simplicidad, pertinencia y calidad de los trámites ciudadanos e internos de la Administración Pública Nacional;
- h. Coordinar con la Subsecretaría de Innovación y Gestión Estratégica del Estado, los proyectos de mejora de eficiencia del Estado; y,
- i. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegue el Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 5.- La Subsecretaría de Seguimiento, Control y Calidad, para el ejercicio de sus atribuciones y funciones contará con una Dirección de Control y Seguimiento, y una Dirección de Calidad de la Gestión Pública.

Artículo 6.- Créase la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, entidad dependiente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la misma que contribuirá con la transformación y modernización de la gestión pública, a través de la ejecución, soporte, operación y normalización de los proyectos y procesos de innovación tecnológica que sean definidos y priorizados previamente por el Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 7.- Son atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información:

- a) Ejecutar los planes, proyectos y procesos tecnológicos para la transformación y modernización de la gestión de la Administración Pública, que estén alineados a las políticas definidas en esta materia por el Secretario Nacional de la Administración Pública, a través de la Subsecretaría de Innovación y Gestión, Estratégica del Estado;
- b) Difundir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos, planes, proyectos y procesos de la gestión tecnológica;
- c) Coordinar con los Ministerios de Coordinación y con otros órganos de acción transversal en materias concurrentes, la implementación de los proyectos que ejecute;
- d) Fomentar la investigación, desarrollo e innovación de las tecnologías de la información en el Gobierno Central, en coordinación con los organismos pertinentes, para lo cual podrá suscribir convenios que no impliquen erogación de recursos públicos, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- e) Diseñar, operar, administrar y mantener la infraestructura del centro de datos gubernamental;



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

- f) Aprobar el desarrollo y ejecución de los proyectos informáticos de las entidades del Gobierno Central que sobrepasen el valor de cincuenta salarios mínimos unificados;
- g) Brindar servicios informáticos; y,
- h) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegare el Secretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo 8.- La Subsecretaría de Tecnologías de la Información, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones contará con la Dirección de Proyectos Informáticos, la Dirección de Soporte, la Dirección de Operación, y la Dirección de Interoperabilidad.

Artículo 9.- Créase la Subsecretaría de Imagen Gubernamental, entidad dependiente de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, como la entidad encargada de canalizar las políticas concernientes al desarrollo de la imagen gubernamental y la difusión de las obras, acciones y proyectos de la Administración Pública Central e Institucional de la Función Ejecutiva.

Artículo 10.- Son atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Imagen Gubernamental:

- a) Proponer políticas de difusión e imagen gubernamental a ser aplicadas en los diferentes medios de comunicación a nivel nacional e internacional;
- b) Divulgar y difundir las acciones del Gobierno Nacional en medios publicitarios nacionales e internacionales;
- c) Coordinar con la Secretaría Nacional de Comunicación la divulgación de materiales comunicacionales;
- d) Coordinar y supervisar el lineamiento de difusión de las acciones e imagen de las instituciones del Gobierno Central;
- e) Coordinar y/o contratar estudios de imagen y percepción del Gobierno Nacional;
- f) Monitorear las campañas, eventos y demás productos comunicacionales de las instituciones del Estado, para evaluar la tendencia mediática y opinión pública que generan;
- g) Asesorar estratégica y políticamente en la concepción de campañas de imagen gubernamental, evaluando productos, conceptos y resultados de las diferentes instituciones de la Administración Pública Central e Institucional de la Función Ejecutiva;
- h) Mantener actualizado el archivo electrónico de los distintos productos de imagen gubernamental de las instituciones del Estado Central, así como el monitoreo de las campañas, eventos y demás productos comunicacionales;
- i) Planificar y coordinar el desarrollo de nuevos productos de difusión, que promuevan de manera alternativa los diferentes contenidos institucionales que el gobierno desea posicionar en los y las ciudadanas; y,
- j) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegare el Secretario Nacional de la Administración Pública.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Artículo 11.- La Subsecretaría de Imagen Gubernamental para el ejercicio de sus funciones y atribuciones contará con la Dirección de Inversiones, Monitoreo y Evaluación de Medios, la Dirección Administrativa y de Procesos, y la Dirección de Comunicación Interministerial.

Artículo 12.- Créase la Coordinación General de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a fin de asistir al Secretario Nacional de la Administración Pública en la gestión de los asuntos de la Secretaría, a través de la oportuna y eficaz coordinación con las Subsecretarías dependientes de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y las autoridades de la Función Ejecutiva.

Artículo 13.- Son funciones y atribuciones de la Coordinación General de la Secretaría Nacional de la Administración Pública:

- a) Planificar, programar y coordinar la operatividad de la agenda del Secretario Nacional de la Administración Pública;
- b) Coordinar y facilitar las necesidades y requerimientos de los Subsecretarios hacia el Secretario Nacional de la Administración Pública y dar apoyo a éstos en las relaciones interinstitucionales;
- c) Proveer al Secretario Nacional de la Administración Pública, todos los insumos documentales necesarios para participar en actos y eventos de su agenda;
- d) Gestionar la documentación confidencial y personal del Secretario Nacional de la Administración Pública;
- e) Realizar el seguimiento a la documentación direccionada desde el despacho de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- f) Realizar el seguimiento a los compromisos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y administrar el sistema de seguimiento de compromisos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- g) Proveer al Secretario Nacional de la Administración Pública, información oportuna sobre sus disposiciones, compromisos, cumplimiento de gestión y temas de interés para una eficaz toma de decisiones;
- h) Coordinar las actividades necesarias para la ejecución de los Gabinetes Ministeriales;
- i) Coordinar y supervisar el trabajo de los asesores de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;
- j) Supervisar al personal de despacho de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, responsabilizándose del cumplimiento de las obligaciones que a ellos corresponda en ejercicio de las funciones asignadas; y,
- k) Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegue el Secretario Nacional de la Administración Pública.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Subsecretario Nacional de la Administración Pública, asistirá al Secretario Nacional de la Administración Pública en la adopción y ejecución de las políticas



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

generales de Estado. Actuará como Secretario del Gabinete Presidencial, elaborando y custodiando las actas respectivas.

Segunda.- Atribuciones y responsabilidades del Subsecretario Nacional de la Administración Pública:

- a. Asistir al Secretario Nacional de la Administración Pública, en materias de Gobierno y Administración;
- b. Actuar como Secretario del Gabinete Presidencial, siendo responsable de la elaboración y custodia de las actas;
- c. Coordinar con las Subsecretarías y Coordinaciones que dependen de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el cumplimiento de las actividades inherentes a cada una de ellas;
- d. Crear condiciones para inducir o promover un proyecto o política pública e intercambio de experiencias puntuales en materias de Gobierno y gestión pública; y
- e. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que le delegue el Secretario Nacional de la Administración Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Deróguense el Acuerdo Ministerial No 119 publicado en el Registro Oficial 139 de 1 de agosto de 2007; el Acuerdo Ministerial No. 424 publicado en el Registro Oficial No. 393 de 31 de julio de 2008; el Acuerdo Ministerial No. 330 publicado en el Registro Oficial No. 323 de 24 de abril de 2008; el Acuerdo Ministerial No. 576, publicado en el Registro Oficial No. 493 de 22 de diciembre de 2008.

Segunda.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguese al Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

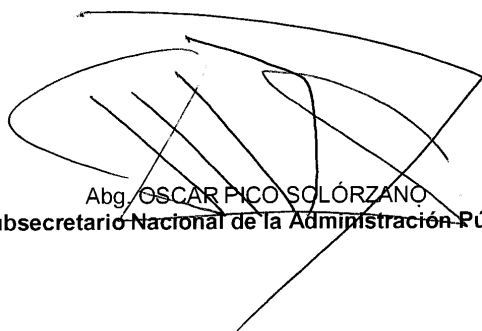
Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 17 de enero de 2011


VINICIO ALVARADO ESPINEL

SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Es copia del original constante en cuatro fojas útiles.- LO CERTIFICO

Quito, a 26 de enero de 2011

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above the typed name.

Abg. OSCAR PICO SOLÓRZANO
Subsecretario Nacional de la Administración Pública