

ACUERDO N° 479

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

CONSIDERANDO

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

Que, en varios cuerpos legales y reglamentarios como son: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; Ley Orgánica del Servicio Público; Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; Decreto Legislativo No. 014, publicado en el Registro Oficial No. 92 del 27 de marzo de 1967; entre otros, determinan competencias y atribuciones a ser cumplidas por el titular de este Ministerio y la capacidad de delegar sus atribuciones.

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República señala que son atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado "*1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión*".

Que, la Ley de Modernización del Estado, promulgada en el registro oficial 349 del 31 de diciembre de 1993, establece en su artículo 35 que: "*Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones*".

Que, el Presidente Constitucional de la República, Econ. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo No. 7 del 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 36 del 8 de marzo de 2007, en su Art. 4 establece, que la Subsecretaría de Recursos Pesqueros pase a ser una dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

Que, es necesario mantener la agilidad de los procedimientos técnicos administrativos internos, a fin de que estos sean rápidos y oportunos para la buena administración pública del Ministerio y brindar el servicio a la colectividad.

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en sus artículos 17, 54 y 55 regula la delegación administrativa.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 691 del 10 de marzo de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado, nombra al economista Staynley Vera Prieto, titular del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 292 del 16 de agosto de 2011, el señor Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca delega varias de sus facultades a sus Viceministros, Subsecretario de Desarrollo Organizacional, Coordinadores Zonales y Subsecretario de Asesoría Jurídica, para que a su nombre y representación ejerzan varias competencias y atribuciones, con el fin de desconcentrar y mantener la agilidad de los procedimientos técnicos administrativos internos, y brindar el servicio eficiente y eficaz a la colectividad.

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículos 17, 54 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar a los señores Viceministros para que, bajo su responsabilidad a nombre y en representación del titular de esta Cartera de Estado y dentro de sus respectivas competencias y áreas de especialidad, ejecuten las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- A. Autorizar y aprobar viajes y pago de viáticos, subsistencias, alimentación y transportes dentro del territorio nacional de sus jerárquicos inferiores y subalternos directos.
- B. Designar técnicos especializados para que, a nombre del titular de esta Secretaría de Estado conformen las comisiones técnicas en los casos que se requieran y deban constituirse para la adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, al interior de sus Viceministerios.

Los viáticos y subsistencias dentro del territorio nacional y al exterior, movilizaciones y alimentación de los Viceministros serán aprobados por el titular de esta Cartera de Estado.

Art. 2.- Delegar al Viceministro de Agricultura y Ganadería para que bajo su responsabilidad, a nombre y en representación del titular de esta Cartera de Estado ejecute las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- A. Autorizar el pedido de pago de horas extraordinarias o suplementarias, viáticos, movilizaciones, viáticos o subsistencias de sábados, domingos y días feriados, alimentación, transporte, gastos y compensación de residencia del personal de seguridad, asesores, funcionarios, coordinadores generales, directores, y servidores públicos que reportan directamente al despacho ministerial, esto es, al Coordinador (a) General de Planificación, Coordinador (a) General de Asesoría Jurídica, Coordinador (a) General de Gestión Estratégica, Coordinador (a) General de Sistema de Información Nacional, Coordinador (a) General Administrativo Financiero, Subsecretario (a) de Comercialización, Director (a) de Contratación Pública, Director (a) Nacional de Comunicación, Director (a) de Auditoría Interna, Director (a) de Secretaría General y Coordinadores Zonales; sin perjuicio de las atribuciones que tiene el titular de esta Cartera de Estado.
- B. Autorizar los traspasos presupuestarios entre las entidades adscritas al MAGAP, previo informe de la Dirección de Gestión Financiera.
- C. Solicitar el incremento del presupuesto de esta Cartera de Estado.
- D. Suscribir acciones de personal de ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, permisos de estudios, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneración de: personal de seguridad, asesores, funcionarios, coordinadores generales y directores que reportan directamente **al despacho ministerial**, señalados en el orgánico funcional del MAGAP, sin perjuicio de las facultades que para el efecto tiene el titular de esta Cartera de Estado.
- E. Autorizar y suscribir contratos ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales de asesores que reportan directamente al despacho ministerial y del personal que se encuentra a su cargo.
- F. Aceptar transferencias o traspasos de bienes inmuebles, comodatos, permutas, asignaciones, compra, venta, donación y arrendamiento, a favor de esta Cartera de Estado de otras instituciones, cumpliendo la normativa legal pertinente.

- G. Aceptar y suscribir instrumentos legales para transferir el dominio en los diferentes modos permitidos por la Ley, tanto de bienes muebles e inmuebles excepto de los bienes obsoletos inútiles e inservibles.

Art. 3.- Delegar a los Subsecretarios y/o Coordinadores Generales de Planta Central y Directores que reportan al Despacho Ministerial para que, bajo su responsabilidad a nombre y en representación del titular de esta Cartera de Estado ejecuten las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- A. Aprobar viáticos, subsistencias, movilizaciones, alimentación del personal a su cargo, inclusive sábados, domingos y días feriados; y,
- B. Los Subsecretarios, Coordinadores y Directores autorizarán, aprobarán y se responsabilizarán del pedido de pago de horas extraordinarias o suplementarias del personal a su cargo.

Art. 4.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero para que, bajo su responsabilidad a nombre y representación de esta Cartera de Estado, y dentro de su jurisdicción y competencia en **Planta Central matriz Quito**, ejecute las siguientes responsabilidades:

- A. Autorizar y aprobar el pago de: viáticos, subsistencias en días laborables, sábados, domingos, y días feriados, movilizaciones, alimentación, transporte, horas extraordinarias o suplementarias, gastos y compensación de residencia de su Coordinación.
- B. Autorizar y suscribir los salvoconductos de sábados, domingos y días feriados de los vehículos asignados a Planta Central.
- C. Autorizar y aprobar la necesidad de personal, convocar y ejecutar los concursos de méritos y oposición y designar al personal de acuerdo a los perfiles y competencias requeridos por las áreas administrativas conforme a Ley.
- D. Autorizar y suscribir contratos bajo la modalidad de servicios ocasionales o contratos civiles a Profesionales, Asesores de Subsecretarios y demás que no estén asignados al despacho ministerial, extranjeros residentes y contratos sujetos al Código de Trabajo, que pertenecen a Planta Central.
- E. Autorizar y suscribir acciones de personal de ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, permisos de estudios, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneración del personal de Planta Central.

- F. Autorizar el gasto para talleres y capacitaciones relacionadas al talento humano de este Ministerio.
- G. Autorizar los pagos de reembolso al Servidor que labora en Planta Central, por concepto de boletos de transporte en caso de emergencia o excepcionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 15 de la Resolución No. 80, publicada en el Registro Oficial No. 575 del 22 de abril de 2009 de la SENRES relativa al pago de viáticos en el que señala: "excepción en casos de urgencia inmediata.- por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, los servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte, previo la autorización de la máxima autoridad o su delegado para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la unidad financiera, previo a la presentación de los comprobantes de respaldo de los boletos".
- H. Suscribir actas de finiquito y convenios de pago en materia laboral del personal que labora en Planta Central.
- I. Autorizar y suscribir, de ser el caso, el pago de obligaciones generadas por actas de finiquito y convenios de pago en materia laboral.
- J. Autorizar y suscribir convenios de pago para el cumplimiento de obligaciones que producen afectación presupuestaria definitiva determinadas en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- K. Emitir las resoluciones correspondientes para la enajenación de los bienes muebles de propiedad de esta Cartera de Estado en cumplimiento de todas las normas legales y procedimientos para el caso.
- L. Enajenar los bienes muebles de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- M. Transferir anual y gratuitamente los bienes muebles obsoletos y fuera de uso de propiedad de esta Cartera de Estado de conformidad con lo que dispone la Ley en beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del país, publicada en el registro oficial No. 852 del 29 de diciembre de 1995.
- N. Disponer la baja de los bienes inservibles, esto es que no sean susceptibles de utilización, así como en el evento de que no hubieren interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega gratuita, podrá autorizar su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 del 06 de julio de 2011.
- O. Realizar el trámite pertinente ante las compañías de seguros y organismos de control, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos o al personal de la entidad u otro trámite propio de seguros, así como las solicitudes de ejecución de garantías de contratos.



- P. Ejercer todas las atribuciones establecidas en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Q. Suscribir resoluciones de reforma del Plan Anual de Contrataciones de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Artículo 5.- Delegar a los titulares de las Coordinaciones Zonales del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca para que, bajo su responsabilidad a nombre y representación del titular de esta Cartera de Estado, y dentro de su jurisdicción y competencia ejecuten las siguientes responsabilidades:

- A. Autorizar, convocar y ejecutar los concursos de mérito y oposición dentro de su jurisdicción territorial, previa obtención del informe técnico de la Unidad de Talento Humano. Designar al personal de acuerdo a los perfiles y competencias requeridos por las áreas administrativas, sin perjuicio de las facultades que para el efecto tiene el titular de esta Cartera de Estado.
- B. Autorizar y suscribir contratos sujetos al Código de Trabajo y Actas de Finiquito, contratos bajo la modalidad de servicios ocasionales o contratos civiles o profesionales, extranjeros residentes que laborarían al interior de su jurisdicción territorial, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley.
- C. Elaborar y suscribir las acciones de personal de ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, permisos de estudios, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneración del personal que laboren en su jurisdicción territorial.
- D. Autorizar y aprobar el pago de horas extraordinarias y suplementarias, pago de subrogaciones, viáticos, movilizaciones o transporte, subsistencias, alimentación, incluyendo aquellos que se realicen los sábados, domingos y días feriados, del personal que labora en su jurisdicción territorial y de las Direcciones Provinciales.
- E. Autorizar y aprobar el pago de compensación por residencia del personal a su cargo.
- F. Autorizar el gasto para la realización y participación en eventos de capacitación relacionados al talento humano dentro de su competencia y el presupuesto asignado.
- G. Autorizar el ingreso de los servidores en los días y horas no laborables previo al requerimiento por escrito.

- H. Autorizar la realización de ferias agropecuarias que propendan al desarrollo local y regional, de conformidad con el reglamento de ferias del sector agropecuario y que se realicen en su jurisdicción territorial.
- I. Supervisar y dirigir el ejercicio de los derechos colectivos a las comunas que se encuentren dentro de su jurisdicción territorial, los cuales están reconocidos y concedidos en la Ley de Organización y Régimen de las Comunas, y Constitución de la República del Ecuador.
- J. Conocer y resolver las controversias que se presentaren respecto al registro comunal de elecciones, impugnaciones de cabildos de comunas y todos aquellos actos de las organizaciones para mejorar su funcionamiento, el respeto de los derechos de los agremiados conforme la normativa legal aplicable, en virtud de la dependencia administrativa a la que están sujetas con este Ministerio.
- K. Autorizar y suscribir salvoconductos de sábados, domingos y días feriados de los vehículos asignados a su jurisdicción territorial.
- L. Suscribir actas de finiquito y convenios de pago en materia laboral.
- M. Disponer la baja de los bienes inservibles, esto es que no sean susceptibles de utilización, así como en el evento de que no hubieren interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega gratuita, podrá autorizar su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Manejo y Administración de Bienes de Sector Público, de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 del 06 de julio de 2011, a través de las Direcciones Zonales Administrativas Financieras.

Artículo 6.- Delegar a los titulares de las Direcciones Provinciales del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca para que, bajo su responsabilidad a nombre y representación del titular de esta Cartera de Estado y dentro de su jurisdicción y competencia ejecuten las siguientes responsabilidades:

- A. Autorizar y aprobar el pago de horas extraordinarias y suplementarias, pago de subrogaciones, viáticos, movilizaciones o transporte, subsistencias, alimentación, incluyendo aquellos que se realicen los sábados, domingos y días feriados, del personal a su cargo.
- B. Suscribir los acuerdos ministeriales para otorgar personalidad jurídica, aprobar y reformar estatutos a las organizaciones del sector agropecuario que se rigen por el Reglamento para la aprobación de estatutos reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil, y en las Leyes Especiales, con excepción de reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de estatutos de las Federaciones o Asociaciones gremiales de acuerdo al mandato

del Artículo 9, inciso 1 de la Ley de Creación de Fondos de Desarrollo Agropecuario.

- C. Autorizar el ingreso de los servidores en los días y horas no laborables previo al requerimiento por escrito.
- D. Autorizar y suscribir los salvoconductos de sábados, domingos y días feriados de los vehículos asignados dentro de su jurisdicción territorial.
- E. Suscribir actas de finiquito y convenios de pago en materia laboral.
- F. Disponer la baja de los bienes inservibles, esto es que no sean susceptibles de utilización así como en el evento de que no hubieren interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega gratuita, podrá autorizar su destrucción por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Manejo y Administración de Bienes de Sector Público, de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 del 06 de julio de 2011.

Artículo 7.- Delegar al Coordinador General de Asesoría Jurídica para que, bajo su responsabilidad a nombre y representación del titular esta Cartera de Estado y dentro de su jurisdicción y competencia ejecute las siguientes responsabilidades:

- A. Ratificar, legitimar gestiones y autorizar a los abogados patrocinadores funcionarios públicos de la institución, en procedimientos administrativos, judiciales o extrajudiciales en todas las instancias o grados que se requiera la intervención jurídica para la defensa de los intereses de esta Cartera de Estado en coordinación con la Procuraduría General del Estado, cuando así se lo requiera.
- B. Patrocinar demandas, denuncias, recursos, reclamos, acciones constitucionales en sede administrativa, judicial o extrajudicial en todas las instancias o grados para la defensa institucional.
- C. Elevar consultas jurídicas a los señores: Procurador General del Estado, Contralor General del Estado y Ministro de Relaciones Laborales.
- D. Resolver acciones y recursos administrativos que presentaren los administrados, contemplados en el Estatuto Orgánico del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, normas conexas y normativa secundaria de este Ministerio como son: recursos de reposición, recursos de apelación, recursos extraordinarios de revisión, impugnaciones, denuncias, reclamos, consultas, nulidades de pleno derecho, anulabilidad y convalidaciones en sede administrativa y demás que señale la Ley que se presentaren ante la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.
- E. Suscribir los autos e incidentes que se presentaren dentro de los recursos administrativos y juicios de comunas como: aclaración y/o ampliación, inadmisión de recursos o juicios por defectos de forma o de fondo.

- F. Suscribir oficios y demás correspondencia a las diferentes autoridades, dentro de la tramitación de los reclamos e impugnaciones que hagan los usuarios sobre asuntos sometidos a su conocimiento y dentro del ámbito de su competencia, y remitir copia del mismo al Ministro.

Artículo 8.- Los funcionarios delegados en virtud del presente Acuerdo, serán responsables, civil, administrativa y penal de sus actos u omisiones en el marco de su delegación.

Artículo 9.- Los funcionarios delegados en virtud del presente acuerdo deben remitir un informe trimestral al titular de esta Cartera de Estado sobre todas las acciones realizadas al amparo de esta delegación; así como, la evolución de los logros y objetivos institucionales y nacionales alcanzados.

Artículo 10.- El Viceministerio de Acuicultura y Pesca y las Subsecretarías que están a su cargo, seguirán trabajando de la forma descentralizada al tenor de las normas legales establecidas para su administración, no obstante la obligación de reportar conforme lo dispuesto en el artículo 9 del presente acuerdo.

Artículo 11.- Las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Asesoría Jurídica, para efectos jurídicos derivados del presente Acuerdo, son las unidades administrativas competentes del MAGAP que implementarán todas las medidas técnicas, administrativas y legales para estandarizar los trámites y procedimientos para su aplicación y seguimiento; organizar y ejecutar planes de capacitación sobre la aplicación de la normativa vigente para el correcto ejercicio de las delegaciones otorgadas en el presente Acuerdo.

Artículo 12.- Quedan derogados expresamente los siguientes Acuerdos Ministeriales: Acuerdo Ministerial No. 292 del 16 de agosto de 2011; el literal d) del Acuerdo Ministerial No. 080 del 28 de febrero de 2011; el literal f) del Acuerdo Ministerial No. 281 del 29 de julio de 2011; el Acuerdo Ministerial No. 273 de 31 de diciembre del 2008; y todas las disposiciones legales anteriores que se opongan a la ejecución del presente Acuerdo.

Artículo 13.- El presente Acuerdo regirá a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encargándose de la ejecución del presente Acuerdo a los Viceministros, Subsecretarios, Coordinadores Generales, Directores que reportan al Despacho Ministerial, Coordinadores Zonales y Directores Provinciales.

DISPOSICION TRANSITORIA.- El pago de horas extraordinarias y suplementarias del personal o servidores que laboran en planta central matriz Quito, que se hayan originado desde el mes de agosto hasta la fecha de suscripción del presente acuerdo ministerial, serán autorizadas por el señor Coordinador General Administrativo Financiero.

Comuníquese y Publíquese en el Registro Oficial. **21 NOV. 2011**



Staynley Vera Prieto
**Ministro de Agricultura, Ganadería
Acuacultura y Pesca**

Visto Bueno:
Dra. María Luisa Granizo
COORDINADORA GENERAL