



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

ACUERDO MINISTERIAL No. 186

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República señala que son atribuciones de las Ministras y 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 No. 349 de 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 dictaran acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones...*";

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en sus artículos 17, 55 y 59 regula la delegación administrativa;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1151 del 23 de abril de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado, nombra al señor Javier Antonio Ponce Cevallos, titular del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; y,

Que, el artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, de 29 de julio del 2011, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial, No. 198 del 30 de septiembre del 2011, Título I: De los Procesos Gobernantes, entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, están las de: *m) Delegar y desconcentrar aquellas atribuciones que permitan una gestión administrativa y técnica del Ministerio en que se establezca una mayor responsabilidad de los funcionarios; n) Delegar, desconcentrar y descentralizar aquellas atribuciones que permitan una gestión operativa y administrativa ágil y eficiente*".

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 y en los artículos 17, 55 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Art. 1.- Delegar al Coordinador Administrativo Financiero para que enmarcado dentro de las normas legales vigentes, principios de eficiencia y eficacia administrativa, dentro de su competencia administrativa, realice los siguientes actos administrativos:



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

1.1. EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

- a) Convocar y ejecutar concursos de méritos y oposición, y designar al personal de acuerdo a los perfiles y competencias requeridos por las áreas administrativas, conforme a ley y siguiendo el procedimiento previsto en la normativa que regula el servicio público.
- b) Autorizar la contratación y nombramiento de servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y del personal sujeto al régimen laboral; y, suscribir los correspondientes nombramientos y contratos, incluidos los casos de ingreso, reingreso y nombramientos permanentes y provisionales. Se exceptúan, los nombramientos o contrataciones de Asesores del Despacho Ministerial, Viceministros, Subsecretarios, Coordinadores Zonales y Directores Provinciales.
- c) Autorizar y suscribir contratos civiles a Profesionales, bajo el régimen especial de honorarios mensualizados, previstos en el Reglamento General a la LOSEP. Se exceptúa, la autorización y suscripción de contratos de servicios profesionales sujetos a honorarios mensualizados para el Despacho Ministerial y Despachos de los Viceministerios.
- d) Autorizar y legalizar cambios administrativos, traslados, traspasos, intercambios voluntarios de puestos, encargos, subrogaciones y licencias que excedan de ocho (8) días.
- e) Solicitar y legalizar comisiones de servicio, con y sin remuneración.
- f) Legalizar las acciones de personal de comisiones de servicios al exterior para misiones oficiales autorizadas por el Titular de esta Cartera de Estado mediante el respectivo Acuerdo Ministerial.
- g) Aceptar renunciaciones, con excepción del caso de los Viceministros, Asesores de Despacho, Subsecretarios, Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales, Directores Provinciales.
- h) Suscribir los documentos necesarios para la cesación de funciones de los servidores sujetos a la LOSEP y desvinculación del personal sujeto al régimen de Código del Trabajo, y pago de obligaciones laborales.
- i) Ejercer la potestad administrativa disciplinaria, para el juzgamiento y sanción de faltas calificadas en la LOSEP como graves y solicitar el visto bueno en materia laboral, previo el cumplimiento y disposiciones del ordenamiento jurídico vigente.
- j) Autorizar y suscribir los actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos; y, cambio de régimen laboral, previo informe técnico favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano.



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

- k) Representar al Ministro en la negociación de contratos colectivos y actas transaccionales.
- l) Autorizar y aprobar los requerimientos de pago de los siguientes rubros: Movilizaciones, Viáticos, Subsistencias, Gastos de transporte, Compensación de Residencia de los servidores, funcionarios y trabajadores que dependen directamente del Despacho Ministerial, tales como Viceministros, Asesores de Despacho, Subsecretario de Comercialización, Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales y Directores de: Comunicación Social, Auditoría Interna, Secretaría General y Contratación Pública; así como del personal de seguridad del Despacho, personal de dependencia directa de los Viceministerios con sede en la ciudad de Quito; y, personal de su dependencia orgánica.

Solo como excepción y en caso de necesidad institucional, debidamente justificada, se autorizará y aprobará, viáticos y subsistencias en feriados y días de descanso obligatorio.
- m) Autorizar el gasto por horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores de su dependencia orgánica y de aquel que presta servicios en el Despacho Ministerial, previa solicitud de la Coordinación de Despacho.
- n) En todo lo no previsto, actuar como delegado de la autoridad nominadora, en la administración del talento humano y personal sujeto al régimen laboral.
- o) Autorizar la adquisición de boletos de transporte en caso de emergencia o excepcionales, a los servidores que deban cumplir licencia de servicios institucionales, para efectos de su posterior reembolso.
- p) Autorizar los gastos relacionados con actividades de capacitación, previo informe de la respectiva Unidad de Administración de Talento Humano y dentro de los límites de autorización de gasto que se le asigne.

1.2.- EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- a) Autorizar y suscribir los salvoconductos de los vehículos de propiedad de esta Secretaría de Estado para su circulación en días sábados, domingos y feriados.
- b) 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, dentro de los límites de autorización de gasto que se le asigne.
- c) Transferir anual y gratuitamente los bienes muebles obsoletos y fuera de uso de propiedad de esta Cartera de Estado en beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del país.



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

- d) Ejercer todas las atribuciones establecidas en el Reglamento para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público respecto de los bienes muebles de propiedad de la Institución siguiendo las directrices y procedimientos previstos en el citado Reglamento.
- e) Realizar todos los trámites pertinentes ante las compañías de seguros, reaseguros y organismos de control, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos de la institución.

Art. 2.- Delegar a los Viceministros cuyos despachos se encuentren en diferente circunscripción territorial al Distrito Metropolitano de Quito, para que enmarcados dentro de las normas legales vigentes, principios de eficiencia y eficacia administrativa y dentro del su respectiva competencia administrativa y circunscripción territorial, realicen los siguientes actos administrativos.

2.1. EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

- a) Los establecidos en los literales a), b), c), d), e), f), h), i), j), n), o), p) del ítem 1.1 del Art. 1 del presente Acuerdo.
- b) Aceptar las renunciaciones del personal asignado al Viceministerio.
- c) Autorizar y aprobar los requerimientos de pago de los siguientes rubros: Movilizaciones, Viáticos, Subsistencias, Gastos de transporte, Compensación de Residencia de los servidores, funcionarios y trabajadores que dependen directamente de su despacho.

Solo como excepción y en caso de necesidad institucional, debidamente justificada, se autorizarán y aprobarán, viáticos y subsistencias en feriados y días de descanso obligatorio.
- d) Autorizar el gasto por horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores de su dependencia directa.

2.2.- EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- a) Los determinados en los literales a), b), c), d) y e) del ítem 1.2 del Art. 1 del presente Acuerdo.

Art. 3.- Delegar a los Coordinadores Zonales, para que enmarcados dentro de las normas legales vigentes, principios de eficiencia y eficacia administrativa y dentro del su respectiva competencia administrativa y circunscripción territorial realicen los siguientes actos administrativos.



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

3.1. EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

- a) Los establecidos en los literales a), b), c), d), e), f), h), i), j), n), o), y p) del ítem 1.1 del Art. 1 del presente Acuerdo.

Para el nombramiento de Directores de los Procesos Agregadores de Valor, el Coordinador Zonal deberá contar previamente con la autorización del Subsecretario Temático o Coordinador, de acuerdo al área de su competencia.

- b) Aceptar las renunciaciones del personal asignado a su Coordinación Zonal, exclusivamente.
- c) Autorizar y aprobar los requerimientos de pago de los siguientes rubros: Movilizaciones, Viáticos, Subsistencias, Gastos de transporte, Compensación de Residencia de los servidores, funcionarios y trabajadores exclusivamente de la Coordinación Zonal.

Solo como excepción y en caso de necesidad institucional, debidamente justificada, se autorizarán y aprobarán, viáticos y subsistencias en feriados y días de descanso obligatorio.

- d) Autorizar el gasto por horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores exclusivamente de su respectiva Coordinación Zonal.

3.2.- EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- a) Los determinados en los literales a), b), c), d) y e) del ítem 1.2 del Art. 1 del presente Acuerdo.

3.3.- EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- a) 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.
- b) Supervisar las elecciones de las Comunas bajo jurisdicción del MAGAP y extender mediante Resolución el nombramiento respectivo a los ganadores de las mismas. De igual forma velará por el ejercicio de los derechos colectivos de las comunas que se encuentren dentro de su jurisdicción territorial, los cuales están reconocidos y concedidos en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley de Organización y Régimen de Comunas.
- c) Conocer y resolver las controversias que se presentaren respecto a la conformación de los padrones electorales, registro comunal de elecciones y procedimiento eleccionario, impugnaciones de cabildos de comunas y todos aquellos actos de las organizaciones para mejorar su funcionamiento, el respeto



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

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 conforme establece la ley de Organización y Régimen de las Comunas.

Art. 4.- Delegar a los Directores Provinciales, para que enmarcados dentro de las normas legales vigentes, principios de eficiencia y eficacia administrativa y dentro del su respectiva competencia administrativa y circunscripción territorial realicen los siguientes actos administrativos.

4.1. EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

- a) Aceptar las renunciaciones del personal asignado a la Dirección Provincial.
- b) Ejercer la potestad administrativa disciplinaria para el juzgamiento e imposición de sanciones de amonestación verbal, escrita y multas que no excedan el 10% de la remuneración, respecto del personal sujeto a la LOSEP y al Código del Trabajo.
- c) Autorizar y aprobar los requerimientos de pago de los siguientes rubros: Movilizaciones, Viáticos, Subsistencias, Gastos de transporte, Compensación de Residencia de los servidores, funcionarios y trabajadores de la Dirección Provincial.

Solo como excepción y en caso de necesidad institucional, debidamente justificada, se autorizarán y aprobarán, viáticos y subsistencias en feriados y días de descanso obligatorio.

- d) Autorizar el gasto por horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores de su respectiva Dirección Provincial.
- e) Autorizar los gastos relacionados con actividades de capacitación, previo informe del responsable de Administración de Talento Humano y dentro de los límites de autorización de gasto que se le asigne.

4.2.- EN MATERIA ADMINISTRATIVA

- a) Los determinados en los literales a), b), c), d) y e) del ítem 1.2 del Art. 1 del presente Acuerdo.

4.3.- EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- a) 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



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

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.

Art. 5.- Delegar a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Directores de: Auditoría Interna, Secretaría General, Contratación Pública, y Nacional de Comunicación, la realización de los siguientes actos administrativos:

- a) Autorizar y aprobar los requerimientos de pago de los siguientes rubros: Movilizaciones, Viáticos, Subsistencias, Gastos de transporte, Compensación de Residencia de los servidores, funcionarios y trabajadores de su Despacho; y, Direcciones o Unidades dependientes.

Solo como excepción y en caso de necesidad institucional, debidamente justificada, se autorizarán y aprobarán, viáticos y subsistencias en feriados y días de descanso obligatorio.

- b) Autorizar el gasto por horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores de su de su Despacho; y, Direcciones o Unidades dependientes.

Art. 6.- Delegar a los responsables de las Unidades, procesos o subprocesos de Administración de Talento Humano, la realización de los siguientes actos:

- a) Autorizar y suscribir los documentos necesarios para legalizar los siguientes movimientos de personal: Vacaciones, licencias que no excedan de ocho (8) días y permisos imputables a vacaciones que excedan de un (1) día laborable; siendo competencia del jefe inmediato del servidor la suscripción de permisos de hasta ocho horas, en el Despacho Ministerial esta competencia la ejercerá el Coordinador de Despacho.
- b) Ejercer la potestad administrativa disciplinaria para el juzgamiento e imposición de sanciones de amonestación verbal, escrita y multas que no excedan el 10% de la remuneración, respecto del personal sujeto a la LOSEP y al Código del Trabajo. En las Direcciones Provinciales esta potestad la ejercerá el respectivo Director Provincial.

Artículo 7.- Delegar al titular de la Coordinación General de Asesoría Jurídica para que enmarcado dentro de las normas legales vigentes y principios de eficiencia y eficacia administrativa realice las siguientes actividades:

- a) Supervisar la gestión y funcionamiento de las unidades responsables de asesoría legal y patrocinio en los órganos y organismos desconcentrados del MAGAP; para lo que podrá, entre otros, disponer la preparación de informes y la remisión de documentación que estime pertinente.



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Av. Eloy Alfaro 30-350 y Amazonas
Telef.: (593)2 3960100 / 3960200
www.magap.gob.ec
Quito - Ecuador

- b) Sustanciar y resolver todos los recursos administrativos que conforme a la normativa jurídica deban ser conocidos por el Titular de este Ministerio.
- c) Intervenir en representación del Titular de esta Secretaría de Estado en procesos administrativos y judiciales en todas las instancias o grados que se requiera la intervención jurídica para la defensa de los intereses de esta Cartera de Estado.
- d) Ratificar y legitimar la intervención de abogados de la institución hechas a nombre del Titular de esta Secretaría de Estado, en diligencias administrativas, judiciales o extra judiciales.
- e) Designar los abogados y procuradores judiciales que, a nombre y representación del titular de esta Cartera de Estado, deban comparecer en defensa de los intereses institucionales.

Art. 8.- Cualquiera de los actos y atribuciones materia de esta Delegación podrán ser suscritos o ejercidos directamente por el Titular de este Ministerio, cuando así lo estime pertinente.

Artículo 9.- Los funcionarios delegados en virtud del presente Acuerdo, serán responsables, civil, administrativa y penalmente de sus actos u omisiones en el marco de su delegación.

Artículo 10.- Quedan derogados expresamente los siguientes Acuerdos Ministeriales Nos. 0038 de 27 de enero de 1995 y 479 de 21 de noviembre de 2011, así como todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a la ejecución del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo entrará en vigencia, a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a **21 JUN. 2012**

Javier Ponce Cevallos,
MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

Elaborado:
CGAF
Aprobado:
Despacho Ministerial
20-06-2012