

ACUERDO MINISTERIAL NRO. 118

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características (...)”*;
- Que,** el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas: *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador 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,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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,** el segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...)”*;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo, determina el principio de calidad es así que señala: *“...las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las*



necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos”;

Que, el artículo 130 del Código Administrativo, señala: “...Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 353 de 23 de octubre de 2018, establece: “Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen al menos un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua”;

Que, el artículo 17 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, ERJAFE, señala: “Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)”;

Que, el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: “En las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por:

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;*
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;*
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,*
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.*

En las unidades o procesos desconcentrados se contará con comités locales los cuales serán permanentes y deberán coordinar sus actividades con el comité nacional.”;

Que, los literales a) y b) del numeral 4 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 5, de 24 de mayo de 2017, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 16, de 16 de junio de 2017, determinan que el Ministerio del Trabajo se encargará: “a. Establecer la metodología para la gestión institucional y herramientas de gestión por procesos y prestación de servicios públicos de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva”; y, “b. Promover e impulsar proyectos de excelencia y mejora de la gestión institucional, innovación para la gestión pública,



estandarización en procesos de calidad y excelencia, y prestación de servicios públicos, de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (...)”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 372, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 234 de 04 de mayo de 2018, dispone: *“Se declara como política de Estado la mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la seguridad jurídica”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2018-0081, publicado en Registro Oficial 245, 21 de Mayo 2018, se expidió la *“Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público”*, cuyo objetivo es *“establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos de carácter técnico y operativo para evaluación, certificación y mejora de la calidad de los servicios públicos, en las instituciones del Estado”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1184, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 547, de 20 de julio de 2015, se expidió la *“Norma Técnica de Innovación en la Gestión Pública y la Guía para la Definición del Nivel de Madurez en la Gestión de la Innovación”*, cuyo fin radicó en establecer lineamientos y requisitos mínimos para la gestión de la innovación en las organizaciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1573, publicado en el Registro Oficial Nro. 739 de 22 de abril de 2016, se expidió la *“Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos”*, cuyo objeto fue establecer lineamientos, directrices y parámetros de cumplimiento para la prestación de servicios y administración por procesos;

Que, el Ministerio de Trabajo expidió el Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0111 el 06 de mayo de 2020, el cual contiene la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, teniendo como objeto: *“...establecer lineamientos y procedimientos para la mejora continua e innovación de procesos y servicios en las entidades del Estado, con la finalidad de:*

- a) Asegurar que las entidades provean productos y/o servicios, orientados a garantizar los derechos de los usuarios y satisfacer sus necesidades, requerimientos y expectativas, facilitando además el cumplimiento de sus obligaciones;*
- b) Optimizar la eficiencia de las entidades a través del mejoramiento continuo e innovación de sus procesos y servicios institucionales; y,*
- c) Incrementar la satisfacción de los usuarios internos y externos de las entidades.”;*



- Que,** las disposiciones derogatorias primera y segunda del Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0111 del 06 de mayo de 2020, dejan sin vigencia el Acuerdo Ministerial Nro. 1184 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y Acuerdo Ministerial Nro. 1573 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública,
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 487 de 21 de agosto de 2018, expedido por el Presidente Constitucional de la República, licenciado Lenín Moreno Garcés, se nombró a Xavier Lazo Guerrero, como Ministro de Agricultura y Ganadería;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 093 de 4 de octubre de 2018, la autoridad nominadora de esta Cartera de Estado expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, determinando en su artículo 4 la conformación e integración del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional;
- Que,** de conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público, el Ministerio de Agricultura y Ganadería emitió el Acuerdo Ministerial No. 008 del 18 de enero del 2019, a fin de reglamentar la estructura y funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional (CGCSDI), así como para determinar las atribuciones, responsabilidades y facultades del mismo;
- Que,** mediante memorando Nro. MAG-CGPGE-2020-1311-M, de 30 de junio de 2020, el Ing. Nelson Adrian Lapuerta Jaramillo, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó a la Mgs. Valeria Patricia Hurtado Ramón, Directora de Servicios, Procesos e Innovación, algunas aclaraciones, respecto a la aplicación del Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2020 – 0111, de 06 de mayo de 2020;
- Que,** mediante Oficio Nro. MDT-DSPI-2020-0277-O, de 02 de julio de 2020, la Mgs. Valeria Patricia Hurtado Ramón, Directora de Servicios, Procesos e Innovación, ante la consulta del Ministerio de Agricultura y Ganadería, respecto a la aplicación del Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2020 – 0111, de 06 de mayo de 2020, señaló: *“... De acuerdo a lo referido a las responsabilidades las mismas se encuentran contenidas en los Artículos 8, 9,10 y 11 del capítulo II De los Responsables de la Mejora Continua e Innovación de Procesos, las cuales son de aplicación obligatoria (...)”*;
- Que,** a fin de dar cumplimiento a la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, expedida por el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0111, así como para generar su



implementación, es necesario emitir la reglamentación interna para la consecución del fin.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas:

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CAPITULO I

Objeto, Definición, Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 1. OBJETO.- El presente reglamento tiene por objeto determinar el funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, así como establecer sus atribuciones, responsabilidades y facultades.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, es la instancia que se incorpora en la gestión institucional a efecto de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Conforme la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, el Ministerio de Agricultura y Ganadería conformará de manera permanente un Comité Nacional y Comités Locales en las unidades y/o procesos desconcentrados.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO. - El presente Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité será de aplicación interna a todos los procesos (Gobernantes, Sustantivos, Adjetivos y Desconcentrados) a nivel nacional y con carácter obligatorio.

CAPITULO II

De la Conformación del Comité y Estructura Interna



ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, estará conformado de manera permanente por los siguientes miembros en el Comité Nacional:

- a) La máxima autoridad o su delegada/o, quien lo presidirá;
- b) El responsable de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, quien hiciere sus veces, o su delegada/o ;
- c) Un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas, o su delegada/o; y,
- d) El responsable de la UATH, quien hiciere sus veces, o su delegada/o.

En los procesos desconcentrados se conformarán Comités Locales, los cuales deberán coordinar sus actividades con el Comité Nacional y estará integrado por:

- a) El Director/a Distrital o su delegada/o, quien lo presidirá;
- b) El responsable de la Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica, quien hiciere sus veces, o su delegada/o;
- c) Un responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Productivo; y, un responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Rural quien hiciere sus veces, o sus delegadas/os;
- d) El responsable de la Gestión Distrital Administrativa Financiera quien hiciere sus veces, o su delegada/o.

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA INTERNA.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, estará presidido por la máxima autoridad o su delegada/o; y, organizada internamente de la siguiente manera en el Comité Nacional:

- a) La máxima autoridad o su delegada/o con voz y voto dirimente, que fungirá como Presidenta/e;
- b) La/el responsable de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, quien hiciere sus veces o su delegada/o, con voz y voto, que fungirá como Secretaria/o;
- c) Los responsables de cada uno de los procesos o unidades administrativas o su delegada/o, con voz y voto;
- d) La/el responsable de la UATH, quien hiciere sus veces o su delegada/o, con voz y sin voto.

Para la conformación del Comité Nacional se entenderá que las atribuciones y responsabilidades están destinadas al cargo, pudiendo ser estas delegadas, a fin de precautelar la consecución de los procesos



En los procesos desconcentrados los Comités Locales, estarán organizados internamente de la siguiente manera:

- a) El Director Distrital o su delegada/o, con voz y voto dirimente, que fungirá como Presidenta/e;
- b) La/el responsable de la Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica, quien hiciere sus veces, o su delegada/o, con voz y voto que fungirá como Secretaria/o;
- c) Un responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Productivo; y, un responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Rural, quien hiciere sus veces, o sus delegadas/os con voz y voto.
- d) El responsable de la Gestión Distrital Administrativa Financiera, quien hiciere sus veces, o su delegada/o con voz y sin voto.

Para la conformación de los Comités Locales se entenderá que las atribuciones y responsabilidades están destinadas al cargo, pudiendo ser delegadas, a fin de precautelar la consecución de los procesos.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y FUNCIÓN DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ. - El Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, deberán reunirse de forma trimestral, con la finalidad de:

- a) Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
- b) Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
- c) Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios;
- d) Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados; y,
- e) Actuar como el dinamizador en la Institución, para la implementación de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público y del Programa Nacional de Excelencia - PROEXCE.

ARTÍCULO 7. OPERATIVIDAD DEL COMITÉ.- Además de las atribuciones contenidas en el artículo 6 de este instrumento, el Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, para su funcionamiento operativo deberá:



- a) Velar para mantener la calidad de los servicios institucionales y la mejora continua de los procesos;
- b) Establecer el compromiso institucional con la administración por procesos y con el cumplimiento de la normativa relacionada para el desarrollo de la gestión por procesos, calidad y servicios;
- c) Sugerir los cambios necesarios relativos a los servicios y procesos;
- d) Los Comités Locales deberán informar a la máxima autoridad o su delegada/o con copia a la/el Secretaria/o de manera semestral la gestión realizada;
- e) Las demás que provengan de la emisión de normas técnicas, directrices u otro instrumento de los entes competentes sobre la materia.

ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DE LA/EL PRESIDENTA/E DEL COMITÉ.- Son atribuciones de la/el Presidenta/e del Comité, que será representado por la Máxima Autoridad o su delegada/o, que presidirá el Comité, a más de las establecidas en la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación, así como de la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público, las siguientes:

- a) Presidir el Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional;
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias; suspender y clausurar las mismas, cuanto exista un motivo que lo justifique; a través de la Secretaria/o;
- c) Aprobar el orden del día;
- d) Actuar con voto dirimente cuando exista un empate en la votación;
- e) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Comité;
- f) Suscribir con los miembros del Comité, quienes tienen voto, las actas de las sesiones;
- g) Nombrar comisiones para el tratamiento de temas específicos;
- h) Disponer que se ejecuten mecanismos de coordinación, corresponsabilidad y diálogo permanente; y,
- i) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 9. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA O QUIEN HICIERE SUS VECES. - Son atribuciones de la/el titular de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica las siguientes:

- a) Aprobar los entregables del ciclo de mejora continua, que los responsables de los procesos de las unidades institucionales remitan para su consideración;
- b) Aprobar los proyectos y actividades de mejora e/o innovación de procesos (gobernantes, sustantivos y adjetivos) y servicios;
- c) Remitir al Ministerio del Trabajo previo a su ejecución, un informe técnico respecto de los proyectos propuestos para la mejora de procesos adjetivos;



- d) Gestionar los objetivos e indicadores del desempeño de los procesos y servicios de la entidad, informando periódicamente a la máxima autoridad o su delegado sobre los resultados de su cumplimiento;
- e) Supervisar el cumplimiento de la norma, guía metodológica y los lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo en lo referente a la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
- f) Coordinar la elaboración del informe técnico de priorización de procesos sustantivos a ser mejorados en cada período fiscal, así como el correspondiente informe técnico con los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios;
- g) Integrar el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional;
- h) Asegurar que se consideren los requerimientos, necesidades y expectativas del usuario en todos los niveles desconcentrados y presencia en territorio de ser el caso;
- i) Elaborar la planificación de la autoevaluación y poner a conocimiento para su revisión y aprobación por parte del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional y la máxima autoridad o quien hiciere sus veces respectivamente;
- j) Estructurar y dirigir el equipo de proceso de mejora continua de acuerdo al alcance definido por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;
- k) Ejecutar el proceso de autoevaluación previamente validado por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional y aprobado por la máxima autoridad o su delegado;
- l) Elaborar el informe de resultados de la autoevaluación;
- m) Presentar a la máxima autoridad o su delegado y al Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional el informe de resultados de la autoevaluación, a fin de que se remita al Ministerio del Trabajo para la correspondiente postulación del nivel de madurez;
- n) Coordinar el proceso de evaluación externa ejecutado por el Ministerio del Trabajo a través de su red de evaluadores;
- o) Coordinar el proceso de diseño a partir del informe de autoevaluación e implementación del plan para la mejora de la gestión sobre la base del informe de evaluación externa; y,
- p) Presentar informes mensuales a la máxima autoridad o su delegado sobre los avances de la ejecución del plan para la mejora de la gestión y remitir al Ministerio del Trabajo junto con sus respectivas evidencias para seguimiento del mismo;
- q) Fomentar la mejora continua e innovación de procesos y servicios en el Ministerio de Agricultura y Ganadería bajo los principios generales para la mejora continua e innovación: eficiencia, eficacia, coordinación, jerarquía, participación, evaluación, transparencia, planificación, desconcentración, descentralización, y calidad;
- r) Administrar las actas de las sesiones, realizar las convocatorias, custodiar el archivo, preparar el orden del día, consolidar la información de manera anual de los comités locales; y,



s) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de aquellas asignadas por la/el Presidenta/e.

ARTÍCULO 10.- ATRIBUCIONES DE LAS/LOS SUBSECRETARIAS/OS; COORDINADORAS/ES GENERALES Y DIRECTORAS/ES DE ESTA CARTERA DE ESTADO, COMO RESPONSABLES DE LOS MACRO PROCESOS INSTITUCIONALES:

- a) Proponer a la/el Presidenta/e, los temas a ser conocidos por el Comité;
- b) Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité, y cumplir con los acuerdos generados o que les sean encomendados por la/el Presidenta/e;
- c) Proponer acciones de planificación, de programación, de capacitación y de cualquier otra índole que permita mejorar la gestión por procesos, calidad y servicios;
- d) Velar por el cumplimiento de las decisiones del Comité, en el ámbito de sus competencias;
- e) Socializar y ejecutar las decisiones acordadas en el Comité con los servidores/as de sus unidades;
- f) Proporcionar las evidencias necesarias al equipo de proceso de mejora continua y evaluación externa, e identificar los puntos fuertes y áreas de mejora de su unidad o proceso interno; igualmente le corresponde mantener los registros físicos y digitales que respalden el proceso de autoevaluación y evaluación externa; y, la implementación de los planes para la mejora de la gestión, como resultado de las áreas de mejora priorizadas y aprobadas; y,
- g) Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por la/el Presidenta/e del Comité o las que sean conferidas legalmente.

CAPITULO IV

De la Convocatoria, Sesiones, Procedimiento y Quórum

ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA. - La/el Presidenta/e del Comité, a través de la/el Secretaria/o del Comité, convocará a las sesiones ordinarias o extraordinarias, mediante memorando y/o por correo electrónico institucional, señalando el orden del día, fecha, hora, medio donde se efectuará la sesión (lugar o plataforma virtual), adjuntando la documentación de los asuntos a tratarse, de ser el caso.

ARTÍCULO 12. SESIONES. - el Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, se reunirán en sesiones ordinarias y extraordinarias.



DE LAS SESIONES ORDINARIAS. - El Comité sesionará ordinariamente de forma trimestral. En dichas sesiones se abordarán únicamente los temas determinados en la convocatoria.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS. - El Comité podrá sesionar extraordinariamente por disposición de la/el Presidenta/e del Comité o la Máxima Autoridad del Ministerio de Agricultura y Ganadería, o por pedido de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros que tengan voz y voto, y tratará asuntos puntuales, considerados emergentes o impostergables.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos un (1) día hábil de anticipación y serán convocadas únicamente por la/el Secretaria/o.

ARTÍCULO 13. DESARROLLO DE LAS SESIONES. - Las sesiones del Comité iniciarán a la hora determinada en la convocatoria, de agotarse el tiempo para el tratamiento del orden del día, la/el Presidenta/e podrá suspender la sesión y convocarla para un nuevo día, para su continuación, así como podrá determinar el medio por el cual se realicen las sesiones. En caso de que por asuntos relativos a las actividades propias de la gestión no sea posible la realización o culminación de una sesión, previa convocatoria de la/el Presidenta/e, se efectuará o reanudará en un término máximo de diez (10) días hábiles.

En casos de ausencia justificada, los Miembros del Comité no podrán hacer uso de voto.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Constatación del quórum presente por parte de la/el Secretaria/o del Comité;
- b) Instalación de la sesión por parte de la/el Presidenta/e del Comité;
- c) Lectura del orden del día a cargo de la/el Secretaria/o y aprobación por parte de los miembros del Comité;
- d) Lectura del acta de sesión anterior a cargo de la/el Secretaria/o y aprobación por parte de los miembros del Comité, de ser el caso;
- e) Informe de gestión de procesos, calidad y/o servicios, de ser el caso;
- f) Tratamiento, análisis y resolución de los temas constantes en el orden del día, con la participación y propuestas de los miembros del Comité;
- g) Los miembros del Comité podrán formular propuestas, las cuales serán puestas a consideración del pleno y previa autorización de la/el Presidenta/e.



- h) La/el Secretaria/o tomará votación por cada uno de los temas tratados para aprobarlos o negarlos.
- i) Las resoluciones deberán contar con el voto de al menos la mitad más uno de los miembros del Comité;
- j) Asuntos varios propuestos por los miembros del Comité, en sesiones ordinarias; y, conclusión de la sesión; y,
- k) La sesión concluirá con el resumen ejecutivo de las resoluciones tomadas por el Comité, a cargo de la/el Secretaria/o del Comité.

ARTÍCULO 14. QUÓRUM. - Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros que tienen voto.

ARTÍCULO 15. VOTO SALVADO. - De existir inconformidad por parte de alguno de los miembros respecto de una resolución a ser adoptada por el Comité, podrá ser expresado como voto salvado con el razonamiento correspondiente y se lo registrará en el acta, o en casos de existir conflicto de intereses de las partes.

ARTÍCULO 16. ACTAS DE LAS SESIONES. - Los resultados de cada sesión se registrarán en la denominada "Acta de Sesión" debidamente codificada, que contendrá al menos: lugar, fecha y hora de instalación; nómina de miembros; orden del día; temas tratados; resolución por cada punto; hora de conclusión; y, firma de todos los miembros que asistan a la respectiva sesión. Las actas de sesiones se aprobarán por parte de los miembros, máximo en días (10) término posteriores a la sesión.

En el caso de que no se registre la firma, la aprobación podría ser mediante medio digital.

ARTÍCULO 17. AUSENCIAS. - En caso de impedimento para asistir antes de la sesión, los miembros del Comité justificarán su ausencia mediante memorando dirigido a la/ el Presidenta/e del Comité.

ARTÍCULO 18. INVITADOS A LAS SESIONES. - Podrán ser invitados/as con voz, pero sin voto, los/las servidores/as públicos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, que los miembros del Comité consideren que amerite su presencia en la/s sesión/ es, de acuerdo a los temas a tratar en la agenda, previa aprobación de la/el Presidenta/e del Comité, caso contrario no podrán participar en las sesiones.

ARTÍCULO 19.- RESOLUCIONES. - Las resoluciones del Comité serán tomadas por mayoría simple. Se entiende por mayoría simple la mitad más uno de los miembros presentes que tengan voto.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los miembros del Comité podrán delegar su participación en el Comité, conforme corresponda para lo cual delegarán preferentemente a servidores de carrera de su área y notificar al Secretaria/o del Comité con al menos 1 día de anticipación a las sesiones.

SEGUNDA. - Lo no previsto en esta Resolución se sujetará a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público, Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios y demás normativa aplicable.

TERCERA. - Los miembros del Comité tienen la obligación de asistir a las sesiones del Comité, cualquier inasistencia deberá justificarse previamente, por escrito, ante el Secretaria/o del Comité.

CUARTA. - La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o quien haga sus veces, a través de la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio del Ministerio de Agricultura y Ganadería, deberá elaborar el/los procedimiento/s de funcionamiento del Comité que se consideren pertinentes.

QUINTA. - Para la conformación del Comité se entenderá que las atribuciones y responsabilidades están destinadas al cargo, pudiendo ser estas delegadas conforme corresponda, a fin de precautelar la continuidad de los procesos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Dentro del término de quince (15) días contados a partir de la suscripción de la presente, los miembros del Comité informarán al Secretaria/o quienes serán los delegados que participarán en el mencionado Comité central y locales, así como si existe cambio de delegación debe ser informada inmediatamente.

SEGUNDA. - Dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la suscripción de la presente, los miembros del Comité que estuvieron funcionando en el periodo anterior informarán a la Máxima autoridad o su delegado las acciones pendientes del Comité.



TERCERA. - Dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la suscripción de la presente, los miembros designados en este Reglamento deberán suscribir el acta de conformación del Comité tanto a nivel central como local.

CUARTA. - Dentro del término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la suscripción de la presente, los miembros designados en este Reglamento deberán mantener su primera sesión por el medio que determine la/el presidenta/e del Comité.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

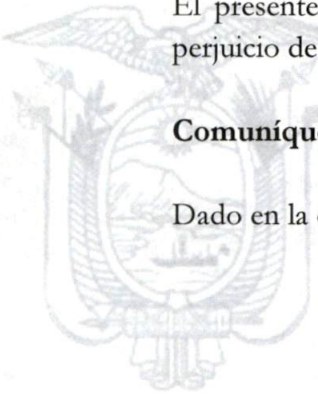
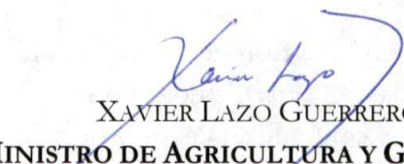
Deróguese el Acuerdo Ministerial 008 emitido el 18 de enero de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los **29 OCT. 2020**



XAVIER LAZO GUERRERO
MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

