

ACUERDO MINISTERIAL No. 064
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 artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;*
- 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, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”;*
- Que,** el 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 artículo 3 del Código Orgánico Administrativo en cuanto al principio de eficacia establece: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;*

- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, define al principio de calidad como: *“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 7 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”*;
- Que,** el numeral 14 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicada 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 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *“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 la 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,** el Ministerio de Trabajo expidió el Acuerdo Ministerial Nro. 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,** la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, en el artículo 11 dispone: *“Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional. - Las entidades deberán conformar de manera permanente el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional (...)”*;
- Que,** el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. 093 de 04 de octubre de 2018, mediante el cual se emite el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio

de Agricultura y Ganadería, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 028 de 27 de febrero de 2020 establece: *“Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), el Ministerio de Agricultura y Ganadería, cuenta con un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y 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.”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 13 de 23 de noviembre de 2023, expedido por el Presidente Constitucional de la República, Daniel Noboa Azín, se designa al señor Franklin Danilo Palacios como Ministro de Agricultura y Ganadería;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 118 de 29 de octubre de 2020, se expidió el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Que, mediante memorando Nro. MAG-CGPGE-2024-1405-M, de 14 de octubre de 2024, el Mgs. José Antonio Galvez Castillo, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica; señaló: *“... favor su conocimiento y atención a fin de que se modifiquen el informe técnico conforme a observaciones realizadas por la Coordinación Jurídica. Gracias”, al respecto remito un nuevo informe, elaborado por las autoridades actuales, basado en un análisis técnico y legal, comparativo entre el Reglamento Interno del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería y la normativa legal vigente que rige a esta Cartera de Estado, con el fin de proponer los ajustes necesarios”.*

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

ACUERDA:

Reformar el Acuerdo Ministerial Nro. 118 de 29 de octubre de 2020

Artículo 1.- Sustitúyanse los artículos 4, 5, 6, 7, 9, 12, literal h del artículo 13, por los siguientes:

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

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

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

- a) El/la Director/a Distrital o su delegado/a, quien lo presidirá;

- b) El/la responsable de la Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica, o quien hiciere sus veces;
- c) Un/a responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Productivo; y, un/a Responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Rural, o quien hiciere sus veces;
- d) El/la responsable de la Gestión Distrital Administrativa Financiera, o quien hiciere sus veces.

Artículo 5.- Estructura Interna. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, estará organizado internamente de la siguiente manera en el Comité Nacional:

- La máxima autoridad o su delegada/o, con voz y voto dirimente, que fungirá como Presidente/a;
- El/la responsable de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, o quien hiciere sus veces, con voz y voto, quien fungirá como Secretaria/o;
- Los/as responsables por cada uno de los procesos o unidades administrativas, con voz y voto; y,
- El/la responsable de la UATH o quien hiciere sus veces, 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 excepción de la/el Secretaria/o del Comité, 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/la Director/a Distrital o su delegado/a con voz y voto dirimente, que fungirá como Presidente/a
- b) El/la responsable de la Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica, o quien hiciere sus veces, con voz y voto que fungirá como Secretaria/o.
- c) Un/a responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Productivo; y, un/a responsable de la Gestión Distrital de Desarrollo Rural, o quien hiciere sus veces, con voz y voto.
- d) El/la responsable de la Gestión Distrital Administrativa Financiera, o 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, a fin de precautelar la consecución de los procesos.

Artículo 6.- Atribuciones del Comité. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional deberá 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) 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.

Artículo 7.- Responsabilidad de los Comités Locales. - Los Comités Locales deberán informar a la Máxima Autoridad o su delegado/a con copia a el/la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional Nacional, de manera trimestral la gestión realizada en sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

Artículo 9.- Atribuciones de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciere sus veces. - Son atribuciones del/de 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, 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) Asegurar que se consideren los requerimientos, necesidades y expectativas del usuario en todos los niveles desconcentrados y presencia en territorio de ser el caso;
- h) En su calidad de Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, 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,
- i) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y de aquellas asignadas por la/el Presidenta/e.

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 seis (6) días hábiles de anticipación.

De las Sesiones Extraordinarias. - El Comité podrá sesionar extraordinariamente por disposición del/de la Presidente/a del Comité; de 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, tratarán asuntos puntuales, considerados emergentes o impostergables.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos cuatro (4) días hábiles de anticipación y serán convocadas únicamente por el/la Presidenta/e, a través de la/el Secretaria/o del Comité.

Artículo 13.- Desarrollo de las Sesiones:

h) El/la Secretario/a tomará votación por cada uno de los temas que lo ameriten, para aprobarlos o negarlos. La votación será individual, en la modalidad en la que intervengan los miembros, presencial o virtual.

Artículo 2.- Agrégase los siguientes artículos:

Artículo 20.- Mesas Técnicas Preparatorias. - Se conformará mesas técnicas preparatorias a fin de que temas considerados de complejidad sean previamente revisados, la conformación lo determinará el/la Presidente/a del Comité, o a su vez por pedido de un tercio de los miembros del Comité con voz y voto.

En las mesas preparatorias se analizará técnicamente los temas de complejidad, a fin de presentar ante los Miembros del Comité los resultados alcanzados por parte de los delegados técnicos de cada unidad que conforma el mismo.

La convocatoria a las Mesas Técnicas se realizará, mediante memorando y/o por correo electrónico institucional, para lo cual, cada miembro del Comité deberá designar un punto focal de carácter técnico -dependiendo- de la materia.

Artículo 21.- Atribuciones de las Mesas Técnicas Preparatorias. - Son atribuciones de las Mesas Técnicas Preparatorias las siguientes:

- a) Revisar, analizar y concluir técnicamente, los contenidos que serán tratados en los puntos del orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias; y,
- b) Emitir un informe con los resultados obtenidos por la Mesa Técnica Preparatoria.

Artículo 22.- Desarrollo de las Sesiones de las Mesas Técnicas Preparatorias. - Las sesiones de las Mesas Técnicas Preparatorias estará liderada por la/el Secretaria/o e iniciarán a la hora determinada en la convocatoria, de agotarse el tiempo para el tratamiento del contenido determinado en el orden del día, la/el Secretaria/o podrá suspender la sesión y convocarla para un nuevo día; la sesión se desarrollará previo a las sesiones ordinarias o extraordinarias conforme corresponda.

Artículo 3.- Sustitúyase las Disposiciones Generales Primera y Quinta, por la siguiente:

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los miembros del Comité podrán delegar su participación en el Comité, a excepción del/de la Secretario/a del Comité, para lo cual, delegarán preferentemente a servidores de carrera de su área y notificarán al Secretario del Comité con al menos 2 (dos) días hábiles de anticipación a las sesiones.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Las disposiciones constantes en el presente Acuerdo solo modifican los textos señalados en este instrumento, por lo que, en todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. 118 de 19 de octubre de 2020.

SEGUNDA. - Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, el registro, archivo y publicación del presente instrumento; así como su socialización y notificación a la/s unidad/es y entidad/es que corresponda, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades constantes en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días del mes de octubre de 2024.

Franklin Danilo Palacios Márquez
MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA