

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 009-2022

Mgs. Hugo Marcelo Cabrera Palacios
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

- Que,** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a los Ministros y Ministras de Estado, les corresponde: *"(...) 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 número 3, del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"El sector público comprende, entre otros, a los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para la prestación de servicios públicos (...)"*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"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 Carta Fundamental manifiesta que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 31 de 07 de Julio de 2017, señala que: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley"*;
- Que,** el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 418, de 01 de abril de 2011, establece que: *"Les corresponde a las UATH, elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano"*;

- Que,** el literal b) del artículo 118 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 294, de 06 de octubre de 2010, establece como atribuciones y responsabilidades de las UATH: "(...) *preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo*"; y, el artículo 151 del citado Reglamento General establece: "*que la autoridad nominadora, sobre la base de las políticas y normas emitidas por el Ministerio del Trabajo, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer previo informe técnico favorable de la UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados en la administración pública (...)*";
- Que,** el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial Nro. 536 de 18 de marzo de 2002, establece que: "*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,** con Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 18 del 8 de febrero de 2007, se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas MTOP;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 01 de septiembre de 2017, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 76 de 11 de septiembre de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, emite las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público;
- Que,** con Decreto Ejecutivo Nro. 1063, de 19 de mayo de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 225 de 16 de junio de 2020, el Presidente de la República suprime el Servicio de Contratación de Obras SECOB y establece en la disposición general primera que: "*Una vez concluido el proceso de supresión, todas las competencias, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Servicio de Contratación de Obras serán asumidos por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas*";
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 059, de 17 de Julio de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 361, de 26 de agosto de 2015, se emite la

Reforma a la Estructura y al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

- Que,** con Acuerdo Ministerial Nro. 025-MTOP-2020, de 24 de septiembre de 2020, el Ministro de Transporte y Obras Públicas, designa las "Atribuciones y Responsabilidades del Subsecretario de Obras Públicas";
- Que,** mediante memorando Nro. MTOP-MTOP-2020-200-ME, de 25 de mayo de 2020, el Ministro de Transporte y Obras Públicas, dispone al Coordinador General Administrativo Financiero, generar las acciones pertinentes orientadas a incorporar las competencias y portafolio de productos a los instrumentos de gestión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- Que,** con oficio Nro. MTOP-CGAD-20-118-OF, de 25 de mayo de 2020, el Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en su calidad de delegado de la máxima autoridad, solicita al Ministerio del Trabajo, la asistencia técnica para llevar a cabo el proceso de inclusión y ajustes a los "Instrumentos de Gestión Institucional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas";
- Que,** mediante oficio Nro. MTOP-MTOP-20-959-OF, de 29 de julio de 2020, el Ministro de Transporte y Obras Públicas, solicita al Ministerio del Trabajo la aprobación de la Estructura Orgánica Provisional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- Que,** con oficio Nro. MEF-VGF-2020-0786-O, de 03 de agosto de 2020, el Ministerio de Economía y Finanzas, emite el Dictamen Presupuestario para la implementación de la Estructura Organizacional Provisional del Ministerio de Transporte de Obras Públicas;
- Que,** mediante oficio Nro. MDT-VSP-2020-0442, de 05 de agosto de 2020, el Ministerio del Trabajo, aprueba la Estructura Orgánica Provisional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- Que,** con Resolución Nro. MDT-VSP-2020-053, de 05 de agosto de 2020, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, aprueba la creación de siete (7) puestos de Nivel Jerárquico Superior y el cambio de denominación de treinta y dos (32) puestos de Nivel Jerárquico Superior;
- Que,** mediante memorando Nro. MTOP-CGAD-2020-792-ME, de 8 de septiembre de 2020, el Coordinador General Administrativo Financiero, establece las atribuciones y responsabilidades del Subsecretario de Obras Públicas, en su calidad de delegado de la máxima autoridad;
- Que,** con Informe Técnico Nro. MTOP-DATH-036-2022, de 27 de enero de 2022, la Dirección de Administración de Talento Humano, recomienda a la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitar al Ministerio del

Trabajo, la correspondiente resolución de aprobación a la presente reforma;

Que, mediante oficio Nro. MTOP-CGAD-22-22-OF, de 31 de enero de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Ministerio del Trabajo, la aprobación a la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que, con oficio Nro. MDT-VSP-2022-0041-O, de 02 de febrero de 2022, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, aprueba la "Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos e implementación del rediseño de la Estructura Organizacional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP)";

Que, es necesario reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, a fin de fortalecer la gestión de las competencias y la capacidad de respuesta institucional en materia de infraestructura del transporte y obras públicas, en concordancia con los actos administrativos emitidos por el Ejecutivo que reforman la estructura actual de esta cartera de Estado;
Y,

En uso de las atribuciones legales establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo y en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA:

Expedir la Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, emitido el 17 de julio de 2015 y publicado en el Registro Oficial Nro. 361, de 26 de agosto de 2015

Artículo 1.- En el artículo 3.- De los puestos directivos, cambiar la denominación de: Viceministro/a de Infraestructura del Transporte, Viceministro/a de Gestión del Transporte, Subsecretarios/as Zonales y Directores/as Distritales por lo siguiente:

- **Viceministro/a de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas**
- **Viceministro/a de Servicios del Transporte y Obras Públicas**
- **Subsecretarios de Transporte y Obras Públicas Zonales**
- **Directores de Transporte y Obras Públicas Distritales**

Artículo 2.- En el artículo 4.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, literal d) Los responsables de los macro-procesos de la

Institución, incorporar lo siguiente:

- **Subsecretario de Obras Públicas**

Artículo 3.- En el artículo 9.- De la Estructura Orgánica, numeral 1. Procesos Gobernantes, Direccionamiento Estratégico, cambiar la denominación de los Viceministerios de Infraestructura y Gestión del Transporte por lo siguiente:

Viceministerio de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas

Responsable: Viceministro/a de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas.

Viceministerio de Servicios del Transporte y Obras Públicas

Responsable: Viceministro/a de Servicios del Transporte y Obras Públicas.

Artículo 4.- En el artículo 9.- De la Estructura Orgánica, numeral 2. Procesos Sustantivos, Direccionamiento Técnico, cambiar las siguientes denominaciones:

Dirección Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte

Responsable: Director/a Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte.

Dirección Nacional de Construcciones de la Infraestructura del Transporte

Responsable: Director/a Nacional de Construcciones de la Infraestructura del Transporte.

Dirección Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte

Responsable: Director/a Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte.

Dirección Nacional de Gestión Socio- Ambiental

Responsable: Director/a Nacional de Gestión Socio Ambiental.

Dirección Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Responsable: Director/a Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Dirección Nacional de Transporte Ferroviario

Responsable: Director/a Nacional de Transporte Ferroviario.

Dirección de Coordinación Nacional del Transporte Aéreo

Responsable: Director/a de Coordinación Nacional del Transporte Aéreo.

Subsecretaría de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas

Responsable: Subsecretario/a de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas.

Dirección Nacional de Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad de Delegaciones

Responsable: Director/a Nacional de Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad de Delegaciones.

Dirección Nacional de Administración de Delegaciones

Responsable: Director/a Nacional de Administración de Delegaciones.

Artículo 5.- En el artículo 9.- De la Estructura Orgánica, numeral 2. Procesos Sustantivos, a continuación de la Subsecretaría de la Infraestructura del Transporte y sus Direcciones Nacionales, incorporar lo siguiente:

Subsecretaría de Obras Públicas

Responsable: Subsecretario/a de Obras Públicas.

Dirección Nacional de Estudios de Obras Públicas

Responsable: Director/a Nacional de Estudios de Obras Públicas.

Dirección Nacional de Producción de Obras Públicas

Responsable: Director/a Nacional de Producción de Obras Públicas.

Dirección Nacional de Control y Fiscalización de Obras Públicas

Responsable: Director/a Nacional de Control y Fiscalización de Obras Públicas.

En el numeral 2, Procesos Sustantivos, Subsecretaría de Transporte Terrestre y Ferroviario, eliminar lo siguiente:

Dirección de Transporte Alternativo

Responsable: Director/a de Transporte Alternativo.

En el numeral 2, Procesos Sustantivos, eliminar lo siguiente:

Subsecretaría de Logística

Responsable: Subsecretario/a de Logística.

Dirección de Logística

Responsable: Director/a de Logística.

En el numeral 3. Procesos Adjetivos de Asesoría, en la Coordinación General de Asesoría Jurídica, incorporar lo siguiente:

Dirección Jurídica de Contratación Pública

Responsable: Director/a Jurídico/a de Contratación Pública.

Dirección de Asesoría Jurídica

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.

Dirección de Patrocinio Legal y Coactivas

Responsable: Director/a de Patrocinio Legal y Coactivas.

En el numeral 3. Procesos Adjetivos de Asesoría, en la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, cambiar la denominación de la Dirección de Gestión de Riesgos, por lo siguiente:

Dirección Nacional de Riesgos

Responsable: Director/a Nacional de Riesgos.

En el numeral 3. Procesos Adjetivos de Asesoría, en la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, eliminar lo siguiente:

Dirección de Planificación Intersectorial de la Movilidad

Responsable: Director/a de Planificación Intersectorial de la Movilidad.

En el numeral 3. Procesos Adjetivos de Apoyo, en la Coordinación General Administrativa Financiera, cambiar las denominaciones de las Direcciones de Administración de Recursos Humanos y de Contratación Pública por lo siguiente:

Dirección de Administración del Talento Humano

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano.

Dirección de Gestión de Procesos Precontractuales

Responsable: Director/a de Gestión de Procesos Precontractuales.

En el numeral 4. Procesos Desconcentrados, cambiar la denominación de las Subsecretarías Zonales y Direcciones Distritales por lo siguiente:

Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Zonal

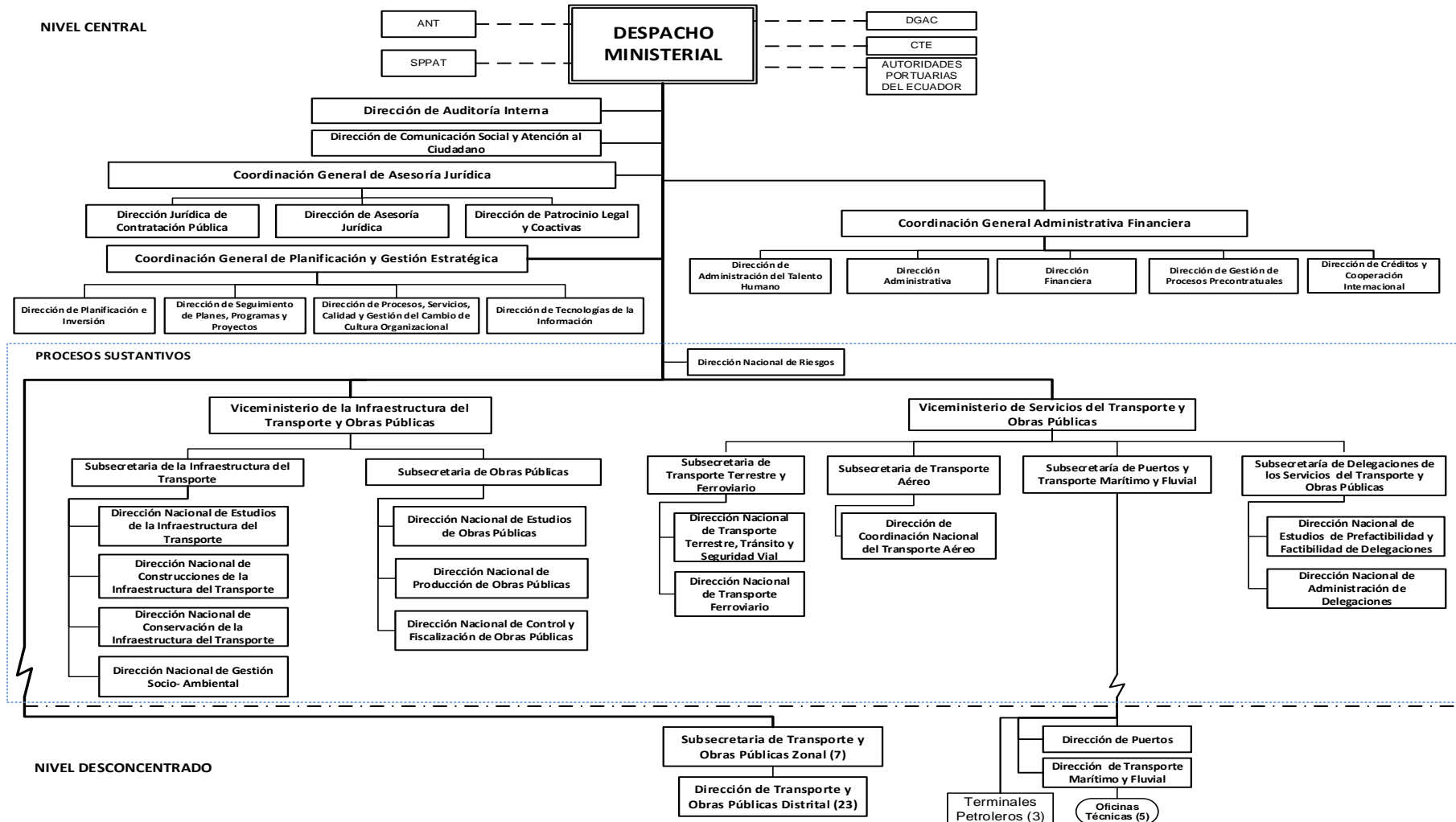
Responsable: Subsecretario/a de Transporte y Obras Públicas Zonal.

Dirección de Transporte y Obras Públicas Distrital

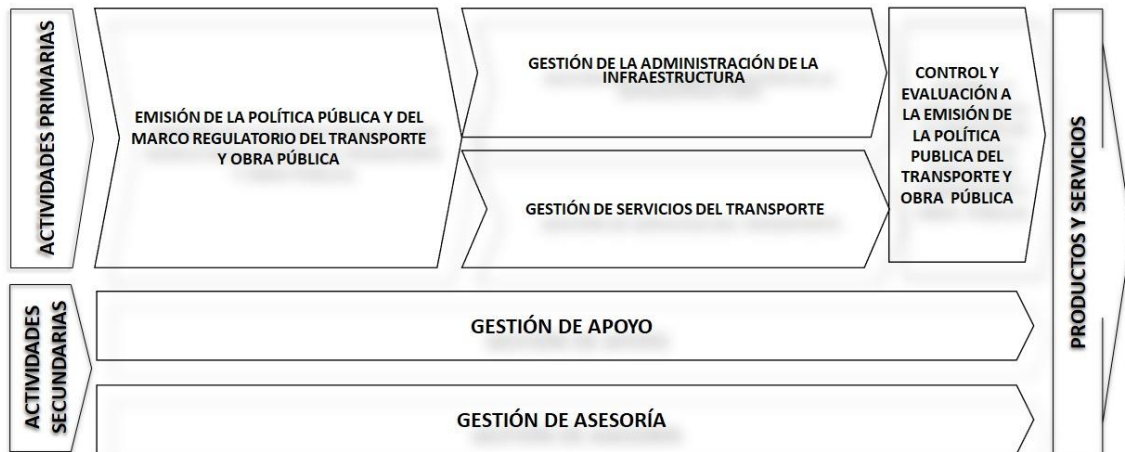
Responsable: Director/a de Transporte y Obras Públicas Distrital.

Artículo 6.- En el artículo 10.- Representaciones Gráficas, numeral 10.1. Estructura Organizacional, literal a) sustituir por lo siguiente:

10.1 Estructura Planta central



10.2 Cadena de Valor



Artículo 7.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.1. Procesos Gobernantes, numeral 3.1.1 Despacho del Ministro/a de Transporte y Obras Públicas, Atribuciones y responsabilidades, a continuación del numeral 25, incorporar lo siguiente:

26. Definir acciones estratégicas para el desarrollo de los planes, programas, proyectos de infraestructura, servicios del transporte y contratación de obras públicas.
27. Emitir acciones estratégicas para el cumplimiento de las políticas gubernamentales institucionales y sectoriales, relacionadas con la gestión del transporte y la contratación de obras públicas.
28. Disponer la contratación de obras de adecentamiento, restauración, adecuación y modificación o incorporación de áreas o elementos que coadyuven a su presentación e identificación como obra pública gubernamental construida o por construirse.
29. Disponer la recepción de las instituciones requirentes de las obras, los documentos exigidos en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, debidamente aprobados por la autoridad competente.
30. Disponer la actualización los estudios realizados por las entidades requirentes y de ser el caso contratar los estudios definitivos a solicitud de la entidad que lo requiera.
31. Disponer la apertura del expediente de contratación de obras requeridas por las entidades públicas; y,
32. Las demás que le sean asignadas por el Ejecutivo.

Artículo 8.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.1.2. Gestión de la Infraestructura del Transporte, sustituir el contenido del numeral 3.1.2 por lo siguiente:

3.1.2. Gestión de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas

Misión: Dirigir la gestión de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas, mediante la emisión de políticas públicas emitidas por la máxima autoridad y la implementación de estrategias de fortalecimiento, aprovechamiento de los recursos institucionales y fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional y de los objetivos institucionales vinculados al desarrollo de planes, programas y proyectos a nivel nacional.

Responsable: Viceministro/a de la Infraestructura del Transporte y Obras Públicas.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Representar por delegación expresa a la máxima autoridad.
- b) Dirigir la gestión de los procesos de infraestructura del transporte y contratación de obras públicas y disponer las acciones legales técnicas correspondientes.
- c) Proponer las políticas y regulaciones de la gestión de los procesos de Infraestructura del Transporte y contratación de obras públicas en el ámbito de sus facultades.
- d) Solicitar informes periódicos del cumplimiento de la regulación, política gubernamental, institucional y sectorial en el ámbito de la gestión de los procesos de infraestructura del transporte y obras públicas.
- e) Solicitar informes periódicos y avance de cumplimiento de planes, programas y proyectos de infraestructura del transporte y contratación de obras públicas del ámbito institucional y sectorial.
- f) Solicitar informes periódicos del cumplimiento de ampliaciones de plazo, contratos complementarios de construcción, mantenimiento en obras de infraestructura del transporte nacional.
- g) Solicitar informes de gestión periódicos de los procesos de infraestructura del transporte a las unidades técnicas ubicadas en los niveles de gestión institucionales y demás entidades públicas subordinadas a la rectoría MTOP.
- h) Coordinar la gestión de la infraestructura con el Viceministro de los Servicios del Transporte y Obras Públicas y los funcionarios de las áreas delegadas y de todas las entidades del transporte.
- i) Solicitar ajustes, informes periódicos de control y evaluación técnica del desarrollo de planes, programas, proyectos de infraestructura del transporte y contratación de obras públicas.
- j) Solicitar la implementación de los modelos técnicos, matemáticos, económicos, financieros en los procesos técnicos de la gestión de la infraestructura del transporte.
- k) Proponer estrategias de fortalecimiento y mejoras al desarrollo de los proyectos de infraestructura del transporte y contratación de obras públicas, en el ámbito de sus facultades.
- l) Proponer procedimientos que permitan establecer la viabilidad y el control técnico de los proyectos de infraestructura del transporte y contratación de obras públicas en los diferentes niveles de gestión institucional y sectorial.

- m) Solicitar informes periódicos de control y fiscalización del avance de obras de los proyectos de construcción y conservación de infraestructura del transporte y contratación de obras públicas.
- n) Proponer estrategias de control de inversión en el desarrollo de los proyectos de infraestructura del transporte y contratación de obras públicas.
- o) Proponer la celebración de convenios con los GADs, instituciones, entidades gestoras del transporte y asociaciones viales comunitarias, orientados al desarrollo, conservación y mejoramiento continuo de la infraestructura del transporte en el país y obras públicas en el ámbito de sus facultades.
- p) Proponer la política y la regulación en el ámbito de la gestión de la infraestructura y de los procesos de investigación y transferencia del conocimiento.
- q) Solicitar el desarrollo de proyectos de investigación técnica y científica acorde con las disposiciones presupuestarias institucionales en el ámbito de sus facultades.
- r) Solicitar y disponer a las unidades responsables, realicen las gestiones para la asignación de recursos de la comunidad internacional orientadas al desarrollo de planes, programas y proyectos de investigación técnica y científica de infraestructura del transporte.
- s) Solicitar informes periódicos de cumplimiento de las políticas y regulaciones de investigación técnica y científica de la infraestructura del transporte a nivel institucional y sectorial; y,
- t) Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad.

Artículo 9.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.1. Procesos Gobernantes, cambiar la denominación del numeral 3.1.3 por lo siguiente:

3.1.3. Gestión de Servicios del Transporte y Obras Públicas

Responsable: Viceministro/a de Servicios del Transporte y Obras Públicas.

Artículo 10.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.2. Procesos Sustantivos, cambiar las denominaciones constantes en los numerales: 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3, 3.2.1.4 por lo siguiente:

3.2.1.1. Gestión Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte

Responsable: Director/a Nacional de Estudios de la Infraestructura del Transporte.

3.2.1.2. Gestión Nacional de Construcciones de la Infraestructura del Transporte

Responsable: Director/a Nacional de Construcciones de la Infraestructura del Transporte.

3.2.1.3. Gestión Nacional de Conservación de la Infraestructura del Transporte

Responsable: Director/a Nacional de Conservación de la Infraestructura del

Transporte.

3.2.1.4. Gestión Nacional de Gestión Socio-Ambiental

Responsable: Director/a Nacional de Gestión Socio-Ambiental.

Artículo 11.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.2. Procesos Sustantivos, a continuación del numeral 3.2.1. Gestión de la Infraestructura del Transporte, incorporar lo siguiente:

3.2.2 Gestión de Obras Públicas

Misión: Administrar los procesos de contratación y desarrollo de Proyectos de Obras Públicas, requeridas por las entidades del Gobierno Central y del Estado, mediante la implementación de estrategias de supervisión y control de los proyectos contratados por la institución, en estricta observancia de lo establecido en el marco legal y normativo, así como de los lineamientos emitidos por la institución, a fin de cumplir con los objetivos Institucionales y gubernamentales en materia de contratación de obras.

Responsable: Subsecretario/a de Obras Públicas.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Disponer la elaboración del Plan Anual de Gestión de Contratación de Obras en el ámbito de sus facultades.
- b) Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Gestión de Contratación de Obras de la Subsecretaría de Obras en el ámbito de sus facultades.
- c) Articular la elaboración, actualización, evaluación y ajuste de planes, programas y proyectos de ejecución de obras públicas, requeridas por entidades de la administración pública, en el ámbito de sus facultades.
- d) Articular la gestión de las unidades y procesos de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- e) Establecer lineamientos y directrices para el desarrollo de las actividades y evaluar la gestión de las Direcciones, unidades y procesos de Obras Públicas.
- f) Supervisar la gestión técnica y legal de la contratación y el desarrollo de obras públicas en el ámbito de sus facultades.
- g) Disponer la elaboración de reportes de control de gestión requeridos por la máxima autoridad o por servidores con nivel directivo de la institución.
- h) Supervisar en el ámbito de sus facultades los procesos de validación de estudios entregados a la institución por las entidades requirentes, o contratados con terceros.
- i) Disponer la realización del control previo de todas las operaciones administrativas, legales y financieras en el ámbito de gestión de las unidades de la Subsecretaría y en las unidades desconcentradas que gestionan procesos relacionados con la contratación y ejecución de proyectos de obras públicas.

- j) Supervisar la ejecución de los contratos de ejecución de obras, fiscalización y estudios, en el ámbito de sus facultades.
- k) Disponer la elaboración de instructivos y bases de datos de contratistas de obras, proveedores y proyectos, articulados a los sistemas de información institucional; y,
- l) Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad.

3.2.2.1 Gestión Nacional de Estudios de Obras Públicas

Misión: Administrar y disponer el desarrollo de estudios de Obras Públicas requeridos por las entidades de la administración pública, mediante procedimientos de supervisión y control de la normativa y especificaciones técnicas, a fin de cumplir con los objetivos institucionales y gubernamentales en materia de construcción de obras.

Responsable: Director/ a Nacional de Estudios de Obras Públicas.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Supervisar la gestión de las instancias encargadas de los estudios e ingeniería, costos y la supervisión y control de estudios.
- b) Administrar y disponer que; previo al inicio de la fase precontractual de las obras, los estudios necesarios, se encuentren completos, definitivos, actualizados acorde a la normativa técnica y legal vigente, y cuenten con las aprobaciones de los organismos competentes.
- c) Administrar y disponer la elaboración de informes de revisión de los Estudios de Obras Públicas, contratados a terceros, entregados por las entidades requirentes y/o administración directa.
- d) Administrar y disponer la elaboración de Términos de Referencia para la contratación de Estudios o Especificaciones Técnicas (Condiciones Generales) para obras de proyectos de Infraestructura de Obras Públicas.
- e) Administrar y disponer la elaboración del expediente de fase preparatoria para la contratación de estudios y obras, en materia de Obra Pública.
- f) Administrar y disponer la elaboración y/o actualización de la base referencial de precios unitarios por tipología de obra, con la presentación de estudios de mercado sobre costos de operación de equipos, maquinaria, materiales de construcción y mano de obra, en las Unidades Desconcentradas.
- g) Administrar y disponer la elaboración de los informes de levantamiento de necesidades y estado actual de las obras de infraestructura pública.
- h) Administrar y disponer la elaboración de informes a las Unidades Desconcentradas del avance de ejecución de estudios a nivel nacional.
- i) Supervisar los procesos de levantamiento de necesidades, diseño e ingeniería, costos y planeamiento, de los Estudios de Obras Públicas en las Unidades Desconcentradas.
- j) Administrar y disponer la consolidación de la planificación de los requerimientos de las instituciones del Gobierno Central y del Estado; y,

- k) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Estudios e Ingeniería.
- Gestión Interna de Costos.
- Gestión Interna de Supervisión y Control de Estudios.

Gestión Interna de Estudios e Ingeniería

Entregables:

1. Plan anual de Estudios e Ingeniería de Obras Públicas.
2. Informes mensuales de gestión de la Unidad.
3. Diagnóstico Situacional del estado de los Estudios de Obras Públicas.
4. Términos de Referencia para ejecución de Estudios de Obras Públicas.
5. Informes técnicos de validación o desarrollo de Diseños de Arquitectura.
6. Informes técnicos de validación o desarrollo de Diseños de Ingeniería Civil Estructural.
7. Informes técnicos de validación o desarrollo de Diseños de Ingeniería Civil Hidrosanitaria.
8. Informes técnicos de validación o desarrollo de Diseños de Ingeniería Eléctrica.
9. Informes técnicos de validación o desarrollo de Diseños de Ingeniería Mecánica e Ingeniería Electrónica, acorde a solicitudes y tipologías.
10. Informes técnicos de validación o desarrollo de estudios de suelos.
11. Informes técnicos de validación o desarrollo de estudios ambientales.
12. Informes técnicos para la contratación de estudios de Obras Públicas, solicitadas por entidades requirentes.
13. Informes de asistencia técnica a las Unidades Institucionales desconcentradas de Estudios.
14. Informes periódicos de validación de los estudios, diseños e ingeniería, contratados a terceros o entregados por las entidades requirentes.
15. Informes técnicos que contienen condiciones generales para la contratación de Obras Públicas.
16. Expediente de la fase preparatoria para la contratación de estudios, en materia de Obra Pública.
17. Expediente de fase preparatoria para la contratación de obras, en materia de Obra Pública.
18. Matriz de estudios de Obras Públicas con alcance nacional.
19. Instructivo para la presentación de estudios en materia de obras públicas, contratados a terceros, a ser entregados por entidades requirentes o por administración directa en el ámbito de sus facultades.
20. Informes periódicos de control y seguimiento de los Estudios de Obras Públicas elaborados, contratados en los procesos desconcentrados.

Gestión Interna de Costos

Entregables:

1. Informes mensuales de gestión de la Unidad.
2. Presupuestos referenciales de consultoría para proyectos de estudios de infraestructura de obras públicas.
3. Presupuestos referenciales para la construcción de obras para proyectos de infraestructura de obras públicas.
4. Análisis de precios unitarios de presupuestos referenciales para la construcción de obras.
5. Cronograma valorado de obra para proyectos de infraestructura de obras públicas.
6. Fórmula polinómica para reajuste de precios unitarios para proyectos de infraestructura de obras públicas.
7. Estudio de desagregación tecnológica para proyectos de infraestructura de obras públicas.
8. Reportes de mantenimiento y actualización de la base de datos nacional de precios unitarios.
9. Informe técnico anual de base referencial por tipo de obra, con estudio de mercado sobre costos de operación de equipos, maquinaria, materiales de construcción y mano de obra en Planta Central, que servirá como insumo referencial para las Unidades Desconcentradas.
10. Instructivo para la presentación de costos en materia de estudios de obras públicas, contratados a terceros, entregados por las entidades requirentes o por administración directa.
11. Informes periódicos de control y seguimiento de los componentes de costos en estudios de obras públicas elaborados, contratados por la institución.
12. Base de datos nacional de precios unitarios.

Gestión Interna de Supervisión y Control de Estudios

Entregables:

1. Programa anual de supervisión y control de estudios.
2. Informes periódicos de supervisión y control de la ejecución de estudios.
3. Informes mensuales de la gestión de la Unidad.
4. Informes periódicos de supervisión y control de la factibilidad de Obras Públicas.
5. Informes periódicos de factibilidad en proyectos para la contratación de obras públicas.
6. Informes periódicos de supervisión de proyectos de estudios en la ejecución de obras públicas.
7. Instructivos para la presentación de informes de factibilidad de proyectos para la contratación de obras públicas, con terceros o entregados por las entidades requirentes o por administración directa.

8. Ayudas memorias de los contratos de estudios de obra pública.
9. Reportes técnicos periódicos del registro de información de estudios, constantes en los sistemas de información institucional y gubernamental.
10. Base de datos de contratos de estudios actualizada.
11. Matriz de estado actual de los convenios interinstitucionales de obra pública.

3.2.2.2 Gestión Nacional de Producción de Obras Públicas

Misión: Gestionar los proyectos de ejecución de obras de infraestructura pública a nivel nacional y la entrega-recepción de obras, mediante el desarrollo de procedimientos y herramientas de supervisión y control de proyectos, en estricta observancia de las cláusulas contractuales y de lo establecido en el marco legal y normativo para el cumplimiento con los objetivos institucionales y gubernamentales en materia de construcción de obras.

Responsable: Director/a Nacional de Producción de Obras Públicas.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Gestionar la planificación de las obras públicas, en el ámbito de sus facultades.
- b) Formalizar y disponer el desarrollo de herramientas de gestión como apoyo al control de la ejecución de los proyectos, en el ámbito de sus facultades.
- c) Realizar la coordinación de la gestión de los procesos de ejecución de obras públicas, en el ámbito de sus facultades.
- d) Facilitar el desarrollo y la implementación de parámetros e indicadores para la presentación de informes de gestión, relacionados con los procesos de ejecución de obras, en el ámbito de sus facultades.
- e) Desarrollar y gestionar procesos de supervisión y monitoreo técnico de las cláusulas contractuales, especificaciones técnicas, avance físico, económicos, plazos y términos contractuales; así como los procedimientos entrega-recepción de los proyectos de la construcción de las obras públicas.
- f) Realizar el control de la información registrada e ingresada en las diferentes plataformas institucionales y gubernamentales de control y seguimiento relacionado con los contratos de ejecución de obras públicas.
- g) Prestar la asistencia técnica en materia de gestión de procesos de ejecución de obras públicas.
- h) Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los convenios interinstitucionales, en el ámbito de sus facultades.
- i) Elaborar la proforma presupuestaria y el plan anual de inversiones, en el ámbito de sus facultades.
- j) Gestionar requerimientos de los organismos del control del estado, entidades requirentes, empresas contratistas, personas naturales y jurídicas, relacionadas con los procesos de ejecución de obras públicas.

- k) Gestionar eventos de capacitación relacionados con los procesos de contratación pública.
- l) Gestionar la entrega de información relacionada con el desarrollo y ejecución de proyectos de obras públicas contratadas a las unidades requirentes de los procesos de asesoría y apoyo de la administración central.
- m) Facilitar el análisis y soluciones técnicas a recomendaciones realizadas por las entidades requirentes del Gobierno Central y del Estado, en los procesos de post ocupación de las obras de infraestructura pública, suscitadas en las entregas provisionales.
- n) Gestionar el control técnico en los procesos contractuales de construcción de obras de infraestructura pública, referentes a la entrega de planos As-Built, manuales de uso, garantías técnicas, previo a la suscripción de las actas entrega- recepción de las obras públicas contratadas y requeridas por las entidades del Gobierno Central.
- o) Gestionar los procesos de la Dirección y sus unidades; y,
- p) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Construcción de Infraestructura de Obras Públicas.
- Gestión Interna de Coordinación de Entrega-Recepción de Obras Públicas.

Gestión Interna de Construcción de Infraestructura de Obras Públicas

Entregables:

1. Informe periódico de cumplimiento del plan anual de gestión de obras públicas.
2. Informes periódicos de revisión y cumplimiento de las cláusulas contractuales de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas.
3. Informes periódicos de monitoreo y control de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas.
4. Guía para la estandarización de reportes ejecutivos, informes técnicos referente a las cláusulas contractuales de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas.
5. Informes periódicos referentes al cumplimiento de cláusulas de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas previo el procedimiento de entrega - recepción de las obras de infraestructura pública.
6. Proyecto de proforma presupuestaria y proyecto de Plan Anual de Inversiones, referente a los procesos de ejecución de contratos de obras públicas.
7. Reportes periódicos de cumplimiento a las recomendaciones de los organismos de control.

8. Informes periódicos de gestión, relacionados con los procesos de ejecución de contratos de obras públicas solicitados por las entidades requirentes, empresas contratantes, personas naturales y jurídicas.
9. Informes periódicos de gestión de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas; para la elaboración de material audiovisual institucional y boletines comunicacionales.
10. Registros de talleres de capacitación de los procesos de contratación pública, coordinados y autorizados por la Dirección de Administración del Talento Humano.
11. Informes periódicos de los procesos de ejecución de los convenios interinstitucionales suscritos con las entidades requirentes del Gobierno Central.
12. Procedimientos y estrategias de articulación y supervisión de la gestión con las unidades y procesos desconcentrados de la institución.
13. Informes periódicos de variaciones técnicas de plazos y reprogramaciones de los procesos de ejecución correspondientes a los contratos de obras públicas.
14. Informes periódicos de variaciones de montos contractuales en los procesos de ejecución de contratos de obras públicas.
15. Informes del estado de los proyectos de obras contratados, que sustenten la viabilidad legal y técnica de los procesos de entrega-recepción de obras públicas contratadas.
16. Informe de cumplimiento de entrega de planos As-Built, manuales de uso, y garantías técnicas los procesos contractuales de construcción de obras, previo a la suscripción de las actas-recepción de las obras públicas contratadas y requeridas por las entidades del Gobierno Central.

Gestión Interna de Coordinación de Entrega-Recepción de Obras Públicas

Entregables:

1. Informes periódicos de ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Inversión de los contratos de obras públicas, en coordinación con las unidades desconcentradas.
2. Informes periódicos de ejecución y cumplimiento del Plan Operativo Anual de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas, en coordinación con las unidades desconcentradas.
3. Informes técnicos y fichas periódicas de agenda territorial de eventos para la Presidencia de la República, de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas.
4. Informes periódicos de revisión y cumplimiento del cronograma de pagos de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas, acorde con los formatos establecidos.

5. Informes técnicos periódicos referentes al cumplimiento de cláusulas de los procesos de ejecución de contratos de obras públicas, durante la entrega-recepción de las obras de infraestructura pública.
6. Reportes mensuales de ejecución de los contratos de obras públicas, en el Sistema Informático de Obras, Planifica Ecuador (SIOPE).
7. Reportes periódicos de ejecución de contratos de obras públicas, registrados en el Sistema Informático de Gobierno por Resultados (GPR).
8. Informes periódicos de cierre de los contratos de obras públicas.
9. Informes de observaciones técnicas emitidas de las entidades requirentes, referente a los contratos de obras públicas, post ocupación.
10. Informes periódicos de actas de entrega-recepción de las obras públicas contratadas y requeridas por las entidades del Gobierno Central.
11. Informe de cierre de convenios interinstitucionales y proyectos de construcción de obras.
12. Fichas de entrega-recepción, clasificadas por contratos de obra pública, entidad, tipología, distrito y sector.
13. Informes técnicos de cierre de los contratos de obras públicas, como insumo para el registro contable de Bienes de Infraestructura.

3.2.2.3 Gestión Nacional de Control y Fiscalización de Obras Públicas

Misión: Supervisar los planes y proyectos de fiscalización de construcción de obras, mediante la implementación de procesos de control del cumplimiento de las cláusulas contractuales, tiempos y recursos; así como de lo dispuesto en el marco legal y normativo, a fin de cumplir con los objetivos institucionales y gubernamentales en materia de construcción de obra pública.

Responsable: Director/a Nacional de Control y Fiscalización de Obras Públicas.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Asistir técnicamente en la elaboración de Términos de Referencia en la etapa preparatoria para los contratos de fiscalización de obras públicas, a las unidades de la Subsecretaría y a las gestiones internas ubicadas en la gestión desconcentrada institucional.
- b) Emitir estrategias para la supervisión y control de los proyectos de fiscalización.
- c) Controlar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la estricta observancia del ordenamiento jurídico en el ámbito de gestión de los procesos de fiscalización.
- d) Facilitar información técnica de fiscalización de proyectos de construcción de obra pública a las unidades institucionales, ubicadas en los diferentes niveles de gestión de la entidad.

- e) Coordinar las actividades de control de la fiscalización contratada o por administración directa, para la construcción de obras públicas.
- f) Realizar el control y monitoreo de los trámites administrativos de los proyectos de fiscalización de obras públicas.
- g) Coordinar y disponer el registro y control de la información en los diferentes sistemas de información institucional, relacionados con los procesos de fiscalización de obras públicas.
- h) Analizar y actualizar información del Plan Anual de Inversión en el ámbito de sus facultades.
- i) Disponer el control y seguimiento de la programación y presupuesto para la ejecución de servicios de fiscalización en proyectos de obras públicas.
- j) Supervisar y controlar periódicamente la información del estado de los proyectos y de los informes de gestión de fiscalización.
- k) Supervisar la implementación de estrategias y acciones relacionadas con la modificación o terminación de los contratos de construcción de obras, que impactan en la gestión de los procesos de fiscalización.
- l) Supervisar y dar seguimiento a los informes de terminaciones anticipadas de contratos de fiscalización de obras públicas.
- m) Gestionar acciones para el cierre administrativo y económico de los contratos de fiscalización de obras públicas.
- n) Ejecutar y disponer el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los organismos de control del Estado a la gestión de los procesos de fiscalización de obras públicas.
- o) Elaborar informes mensuales del estado de los proyectos de fiscalización de obras contratadas y requeridas por entidades educativas con fondos de la comunidad internacional y de las entidades requirentes.
- p) Evaluar la gestión de los proyectos de fiscalización; y,
- q) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Gestión Interna de Administración de Contratos de Fiscalización

Entregables:

1. Formatos de Términos de Referencia y Presupuesto Referencial.
2. Informes técnicos mensuales, sobre el estado actual de los servicios de fiscalización, contratados o por administración directa.
3. Matriz de seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales, Leyes, Decretos, Resoluciones.
4. Matrices con información referente a los contratos de fiscalización, requeridas a ésta Dirección.
5. Cronograma de cumplimiento de las actividades de las fiscalizaciones contratadas.
6. Ayudas memorias de los contratos de fiscalización de obra pública.

7. Reportes técnicos para el registro de información en los diferentes sistemas institucionales de información, control y seguimiento.
8. Plan Anual de Inversión consolidado a nivel nacional de la fiscalización de obras públicas, actualizado.
9. Informes trimestrales de seguimiento a los servicios de fiscalización en proyectos de obras públicas.
10. Base de datos de contratos de fiscalización actualizada.
11. Informes periódicos de cumplimiento de actos administrativos en la fiscalización de obra pública.
12. Informes periódicos de seguimiento a terminaciones anticipadas de contratos de fiscalización de obras públicas.
13. Informes técnicos para cierre de contratos de fiscalización de obra pública.
14. Reportes trimestrales para verificación al cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes especiales emitidos por los organismos de control.
15. Informe mensual del estado de los contratos de fiscalización de obras públicas vigentes.
16. Informe trimestral con información estadística, de los contratos de fiscalización de obras públicas.

Artículo 12.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.2. Procesos Sustantivos, cambiar la denominación de los numerales 3.2.2.1 y 3.2.2.2 por lo siguiente:

3.2.3.1. Gestión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Responsable: Director/a Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

3.2.3.2. Gestión Nacional de Transporte Ferroviario

Responsable: Director/a Nacional de Transporte Ferroviario.

Eliminar el numeral 3.2.2.3 referente a **Gestión de Transporte Alternativo,**

Responsable: Director/a de Transporte Alternativo.

Cambiar la denominación del numeral 3.2.3.1. por lo siguiente:

3.2.4.1. Gestión de Coordinación Nacional del Transporte Aéreo

Responsable: Director/a de Coordinación Nacional del Transporte Aéreo.

Cambiar la denominación de los numerales: 3.2.5, 3.2.5.1 y 3.2.5.2., por lo siguiente:

3.2.6. Gestión de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas

Responsable: Subsecretario/a de Delegaciones de los Servicios del Transporte y Obras Públicas.

3.2.6.1. Gestión Nacional de Estudios de Prefactibilidad y Factibilidad de Delegaciones

Responsable: Director/a Nacional de Estudios de Prefactibilidad y Factibilidad de Delegaciones.

3.2.6.2. Gestión Nacional de Administración de Delegaciones

Responsable: Director/a Nacional de Administración de Delegaciones.

Eliminar el numeral 3.2.6 referente a **Gestión de Logística**, Responsable: **Subsecretario/a de Logística**.

Eliminar el numeral 3.2.6.1 referente a **Gestión de Logística**, Responsable: **Director/a de Logística**.

Artículo 13.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.3. Procesos Adjetivos de Asesoría, sustituir el contenido del numeral 3.3.1 por lo siguiente:

3.3.1 Gestión General de Asesoría Jurídica

Misión: Asesorar en materia jurídica a la máxima autoridad de la institución y coordinar la asistencia legal a las Unidades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, mediante la aplicación de normas previstas en el ordenamiento jurídico, a fin de permitir la generación de actos administrativos y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la institución.

Responsable: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asesorar en materia jurídica a la máxima autoridad.
- b) Emitir criterios y pronunciamientos legales a nivel institucional.
- c) Asistir en materia legal a las unidades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, sobre la aplicación de normas jurídicas en temas relacionados con la gestión institucional.
- d) Controlar la elaboración, revisión y sustento jurídico de las propuestas de actos administrativos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- e) Emitir informes para la formalización de convenios.
- f) Emitir informes para la formalización de contratos.
- g) Establecer lineamientos de gestión jurídica y asistencia legal aplicable a las dependencias del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- h) Coordinar con las unidades institucionales la asesoría legal y jurídica a nivel nacional sobre los procesos que efectúa el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

- i) Disponer la elaboración de proyectos de acuerdos, resoluciones, contratos y convenios, en cumplimiento de lo dispuesto en la norma y en cumpliendo con las directrices que para el efecto emitan las autoridades ministeriales.
- j) Disponer la elaboración de informes y criterios jurídicos institucionales, como requisito previo a formular consultas a los diferentes organismos de control administrativo y judicial.
- k) Emitir la resolución de aprobación o reforma de estatutos para conceder personalidad jurídica a organizaciones sociales y demás actos administrativos de acuerdo a su competencia.
- l) Disponer la elaboración de informes y criterios jurídicos que sean requeridos a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, previo requerimiento expreso de la autoridad competente, debidamente motivado.
- m) Coordinar la revisión de proyectos de reformas de leyes y reglamentos o resoluciones, dispuestos por la Presidencia de la República, Asamblea Nacional o por la máxima autoridad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- n) Coordinar y disponer la elaboración de los informes necesarios para la aplicación de acciones de carácter legal, en aquellos contratos en que existe incumplimiento por parte de los contratistas.
- o) Disponer las acciones legales y administrativas en los procesos de terminación anticipada de convenios y contratos y comunicar a los administrados en los términos establecidos en la ley.
- p) Patrocinar a la institución en todos los procesos judiciales, constitucionales, contenciosos administrativos y especiales, en todas las instancias; así como en las audiencias de los procedimientos de medios alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la Ley.
- q) Coordinar la tramitación y seguimiento de las causas judiciales, constitucionales, Mediación y Arbitraje y otras, en las que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas sea actor o demandado, hasta la culminación del proceso.
- r) Delegar a las Subsecretarías Zonales el patrocinio de procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos mediante la emisión de los correspondientes actos administrativos por parte de la máxima autoridad.
- s) Coordinar el archivo ordenado de los juicios en los que interviene el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, ya sea como actor o demandado.
- t) Disponer el despacho eficiente de los diferentes trámites, para que surtan los efectos legales en tiempo oportuno.
- u) Disponer la gestión de los trámites y la resolución de los recursos y reclamos administrativos que se interpongan ante la máxima autoridad institucional en los plazos y términos establecidos en la ley.
- v) Gestionar ante los organismos competentes del Estado los aspectos jurídicos y procesos legales que responden a la gestión de la institución.

- w) Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los procesos, del personal y de la Dirección y/o Unidades a su cargo.
- x) Coordinar la ejecución de atribuciones que le sean delegadas por la máxima autoridad Institucional, en el marco de la normativa legal vigente;
- y) Intervenir en la comisión técnica del procedimiento de licitación de conformidad con la normativa vigente; y,
- z) Las demás que le sean asignadas por la máxima autoridad.

Artículo 14.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.3. Procesos Adjetivos de Asesoría, en la Gestión General de Asesoría Jurídica, a continuación del numeral 3.3.1, incorporar lo siguiente:

3.3.1.1. Gestión Jurídica de Contratación Pública

Misión: Gestionar en el ámbito de sus facultades los procesos de contratación pública institucional mediante la aplicación de normas, procedimientos y actos administrativos, emitidos por la autoridad competente, orientados a la sostenibilidad de los procesos y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsable: Director/a Jurídico de Contratación Pública.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Supervisar, coordinar y revisar la elaboración de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías y ejecución de obras.
- b) Supervisar, coordinar y revisar la elaboración de los proyectos de informes jurídicos que sean requeridos a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, previo requerimiento expreso de la autoridad competente, debidamente motivado.
- c) Supervisar, coordinar y revisar los proyectos de informes jurídicos que sean requeridos a la Coordinación General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, previo requerimiento expreso de la autoridad competente, debidamente motivado.
- d) Participar de conformidad con la normativa vigente, en el procedimiento de licitación en representación del Coordinador General de Asesoría Jurídica.
- e) Asistir jurídicamente sobre contratos y modelos de contrato de conformidad con la Ley, previa disposición de autoridad competente.
- f) Dirigir la elaboración de los proyectos de informes jurídicos respecto de la aplicación de acciones de carácter legal, en aquellos contratos en que se haya determinado incumplimiento técnico y/o económico por parte de los diferentes contratistas.
- g) Supervisar y aprobar los proyectos de informes jurídicos para la aplicación de acciones de carácter legal, en aquellos contratos en que se haya determinado incumplimiento técnico y/o económico por parte de los contratistas.

- h) Realizar las comunicaciones al Servicio Nacional de Contratación Pública, respecto de los adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos de los contratos suscritos por la máxima autoridad Ministerial o su delegado en la administración central.
- i) Supervisar, revisar y aprobar los proyectos de informes y criterios sobre consultas jurídicas especializadas en contratación pública que le sean planteadas por las autoridades o funcionarios del Ministerio y sobre aspectos legales que se hubieren presentado en el desarrollo y ejecución de contratos que se administran en matriz y contratos de los niveles desconcentrados, previo pedido debidamente documentado por parte de las autoridades institucionales.
- j) Revisar, validar y aprobar los proyectos de informes jurídicos para la suscripción de instrumentos legales que fueran requeridos para el cumplimiento de la misión del Ministerio de la máxima autoridad Ministerial o su delegado.
- k) Supervisar el cumplimiento por parte de los encargados de mantener el archivo de los contratos con los documentos de sustento y su registro, conforme a la ley; y,
- l) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Gestión Interna de Contratación Pública

Entregables:

1. Memorias jurídicas de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías y ejecución de obras realizadas en la administración central.
2. Informes de procedencia de contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías y ejecución de obras.
3. Informes jurídicos para la aplicación de acciones de carácter legal, en aquellos contratos en que se ha determinado incumplimiento técnico y/o económico por parte de los contratistas.
4. Comunicaciones al Servicio Nacional de Contratación Pública, respecto de los adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos, de los contratos suscritos por la máxima autoridad Ministerial o su delegado en la administración central.
5. Informes y criterios jurídicos sobre consultas legales en contratación pública que le sean planteadas por las autoridades o funcionarios del Ministerio previo pedido debidamente documentado.
6. Informes sobre aspectos legales que se hubieren presentado en el desarrollo y ejecución de contratos que se administran en matriz y contratos de los niveles desconcentrados, previo pedido debidamente documentado por parte de las autoridades institucionales.
7. Informes jurídicos para la suscripción de instrumentos legales requeridos para el cumplimiento de la misión del Ministerio de la máxima autoridad Ministerial o su delegado.

8. Contratos principales, complementarios o modificatorios que sean requeridos para el cumplimiento de la gestión del Ministerio, así como su distribución a las correspondientes unidades administrativas.
9. Criterios jurídicos sobre la pertinencia de terminación de los contratos a nivel nacional, sin perjuicio del informe jurídico zonal y distrital.
10. Proyectos de Resolución de terminación de contratos.
11. Proyectos de Resolución de contratista incumplido o adjudicatario fallido.

3.3.1.2. Gestión de Asesoría Jurídica

Misión: Asesorar en materia legal a la máxima autoridad y asistir legalmente a las Unidades Administrativas de la institución en el ámbito de sus facultades, mediante la aplicación de estrategias legales de absolución de criterios jurídicos previstos en el ordenamiento jurídico, que permitan el fortalecimiento de la gestión de la asesoría jurídica institucional y su capacidad de respuesta.

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Prestar asesoría a las autoridades y los responsables de las unidades administrativas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en la aplicación e interpretación de normas legales y de competencia MTOP.
- b) Supervisar, coordinar y revisar la elaboración y formulación de observaciones a anteproyectos o reformas de leyes y reglamentos, en coordinación con las unidades institucionales, dispuesto por la Presidencia de la República, Asamblea Nacional o por la máxima autoridad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- c) Gestionar y revisar las respuestas a las solicitudes de información pública, por delegación de la máxima autoridad.
- d) Supervisar y gestionar la elaboración de proyectos de leyes, decretos, acuerdo, reglamentos, resoluciones, convenios, contratos, instructivos y demás instrumentos que se relacionen con el Ministerio.
- e) Supervisar la elaboración de los proyectos de resoluciones y acuerdos para el otorgamiento de personería jurídica a organizaciones sociales, su registro y actos derivados.
- f) Supervisar la elaboración de los proyectos de convenios y contratos para la transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles.
- g) Participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución.
- h) Supervisar la elaboración de los proyectos de informes y criterios jurídicos sobre consultas de derecho administrativo planteadas por las autoridades o servidores del Ministerio.
- i) Administrar el archivo de Resoluciones y Acuerdos para el otorgamiento de personería jurídica a organizaciones sociales, su registro y actos derivados; y,
- j) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Gestión Interna de Asesoría Jurídica

Entregables:

1. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico a los requerimientos institucionales de autoridades y responsables de unidades administrativas.
2. Informes con observaciones a anteproyectos o reformas de leyes y reglamentos.
3. Proyecto de respuesta a solicitudes de información pública.
4. Proyectos de decretos, leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos, convenios, contratos, instructivos y demás instrumentos jurídicos que se relacionen con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
5. Proyectos de resoluciones y acuerdos para el otorgamiento de personería jurídica a organizaciones sociales, su registro y actos derivados.
6. Proyectos de convenios y contratos para la transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles.
7. Informes de pertinencia para la aplicación de normativa legal vigente.
8. Criterios jurídicos sobre consultas de derecho administrativo planteadas por las autoridades o servidores del Ministerio.
9. Expediente de resoluciones y acuerdos para el otorgamiento de personería jurídica a organizaciones sociales, su registro y actos derivados.

3.3.1.3. Gestión de Patrocinio Legal y Coactivas

Misión: Ejercer el patrocinio legal y la gestión coactiva, según corresponda y realizar las acciones de carácter administrativo, judicial y extrajudicial, mediante la ejecución de los procedimientos, previstos en Normas, y directrices constantes en el ordenamiento constitucional y jurídico, que permitan cumplir los objetivos institucionales en la materia.

Responsable: Director/a de Patrocinio Legal y Coactivas.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejecutar y ejercer el patrocinio legal del Ministerio en calidad de actor o demandado; en todos los procesos administrativos, judiciales; extrajudiciales, constitucionales o alternativos de solución de conflictos, asuntos penales entre otros.
- b) Supervisar, designar y controlar, las actuaciones de los abogados institucionales dentro de los procesos administrativos, judiciales; extrajudiciales, constitucionales o alternativos de solución de conflictos, asuntos penales entre otros.
- c) Gestionar y coordinar con las dependencias desconcentradas de la

Institución y otras entidades de derecho público, las acciones y gestiones jurídicas necesarias para el cumplimiento de atribuciones y objetos institucionales.

- d) Gestionar trámites judiciales y administrativos necesarios para cumplir con la misión del Ministerio.
- e) Realizar las gestiones administrativas y judiciales relacionadas con la contratación colectiva.
- f) Supervisar y controlar el manejo de los procedimientos coactivos.
- g) Informar a las autoridades respecto del estado actual de los procesos judiciales, constitucionales y otros, así como de la ejecución del proceso de coactivas.
- h) Gestionar el archivo de los expedientes de patrocinio y coactivas, su registro y actos derivados, conforme la Ley; y,
- i) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Patrocinio Legal.
- Gestión Interna de Coactivas.

Gestión Interna de Patrocinio Legal

Entregables:

1. Escritos de demandas y contestaciones en asuntos que se tramitan en la jurisdicción judicial y constitucional.
2. Escritos de interposición de recursos y más acciones legales derivadas de los respectivos procesos.
3. Denuncias, acusaciones particulares, acciones constitucionales en defensa de los intereses del Ministerio.
4. Registro de participación en audiencias de mediación y demás diligencias.
5. Trámites judiciales y administrativos necesarios para cumplir con la misión del Ministerio.
6. Trámites inherentes a la contratación colectiva, en coordinación con las unidades institucionales hasta la suscripción del Contrato Colectivo pertinente.
7. Proyecto de procuraciones judiciales para la defensa de los intereses institucionales y su suscripción.
8. Proyectos de respuesta a oficios y peticiones de ciudadanos, Función Judicial, Fiscalía General del Estado y otros entes públicos.
9. Expedientes judiciales, coactivos y/o administrativos, en los que interviene el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, ya sea como actor o demandado.
10. Informes periódicos respecto del estado actual de los procesos judiciales, constitucionales y otros.

Gestión Interna de Coactivas

Entregables:

1. Escritos de providencias de sustanciación de procesos coactivos.
2. Notificaciones del proceso coactivo.
3. Oficios de respuesta a requerimientos de ciudadanos y de administrados.
4. Oficios de solicitud de medidas cautelares dentro del procedimiento coactivo a las instituciones públicas.
5. Convenios de dación de pago, compensación, novación, y demás formas de extinguir obligaciones.
6. Registro sistematizado de expedientes de coactiva en custodia.
7. Registro de obligaciones pagadas y pendientes de pago de los procedimientos de coactiva.
8. Informes periódicos del procedimiento coactivo.

Artículo 15.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.3. Procesos Adjetivos de Asesoría, numeral 3.3.2. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, eliminar el contenido del numeral **3.3.2.3. Gestión de Planificación Intersectorial de la Movilidad.**

Artículo 16.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.3. Procesos Adjetivos de Asesoría, numeral 3.3.2. Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, cambiar la denominación del numeral 3.3.2.6. por lo siguiente:

3.3.2.6. Gestión Nacional de Riesgos

Responsable: Director/a Nacional de Riesgos.

Artículo 17.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.4. Procesos Adjetivos de Apoyo, numeral 3.4.1. Gestión General Administrativa Financiera, cambiar la denominación de los numerales 3.4.1.3., 3.4.1.4. por lo siguiente:

3.4.1.3. Gestión de Administración del Talento Humano

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano.

3.4.1.4. Gestión de Gestión de Procesos Precontractuales

Responsable: Director/a de Gestión de Procesos Precontractuales.

Artículo 18.- En el artículo 11.- Estructura Descriptiva, numeral 3.5. Procesos Desconcentrados, cambiar la denominación de los numerales 3.5.1. y 3.5.2 por lo siguiente:

3.5.1. Subsecretaría de Transporte y Obras Públicas Zonal

Responsable: Subsecretario/a de Transporte y Obras Públicas Zonal.

3.5.2. Dirección de Transporte y Obras Públicas Distrital

Responsable: Director/a de Transporte y Obras Públicas Distrital.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Acuerdo Ministerial es de cumplimiento obligatorio para el personal del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

SEGUNDA.- Los recursos financieros y presupuestarios para la creación de la Subsecretaría de Obras Públicas y sus Direcciones Nacionales de: Estudios de Obras Públicas, Producción de Obras Públicas, Control y Fiscalización de Obras Públicas, Dirección Jurídica de Contratación Pública, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Patrocinio Legal y Coactivas, se encuentran autorizados en el Dictamen Presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, expuesto en la parte considerativa del presente Acuerdo Ministerial.

TERCERA.- La Dirección Nacional de Riesgos estará subordinada a la máxima autoridad, y su portafolio de entregables se gestionará en el marco de los procesos sustantivos, establecidos en la Estructura Orgánica Institucional del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. Su gestión tendrá el carácter de transversal a la gestión de los procesos institucionales.

CUARTA.- La Subsecretaría de Obras Públicas para el cumplimiento de su misión y portafolio de entregables de las unidades a su cargo, deberá coordinar la gestión de sus procesos con todas las unidades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

QUINTA.- La responsabilidad de la gestión de los procesos legales corresponderá al Coordinador General de Asesoría Jurídica y a los servidores responsables de las Direcciones: Jurídica de Contratación Pública, Asesoría Jurídica y Patrocinio Legal y Coactivas, sin perjuicio de las responsabilidades profesionales de los servidores que las integran.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Encárguese al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, al Director/a Administrativo/a, Director/a Financiero/a, Director/a de Administración del Talento Humano; así como al Subsecretario/a de la Infraestructura del Transporte y Subsecretario/a de Obras Públicas, Directores Nacionales de: Estudios de Obras Públicas, Producción de Obras Públicas, Control y Fiscalización de Obras Públicas, Director/a Jurídico/a de Contratación Pública, Director/a de Asesoría Jurídica y Director/a de Patrocinio Legal y Coactivas y a los responsables de las unidades administrativas ubicadas en la gestión desconcentrada institucional, para que en el ámbito de sus facultades y en el término de 30 días contados a partir de su emisión, implementen el presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA. - Encárguese al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero y Director/a Financiero/a para que en el término de 30 días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, gestionen los recursos financieros

necesarios para la implementación de la Subsecretaría de Obras Públicas, Direcciones Nacionales de: Estudios de Obras Públicas, Producción de Obras Públicas, Control y Fiscalización de Obras Públicas, Dirección Jurídica de Contratación Pública, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Patrocinio Legal y Coactivas, previstas en la presente Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

TERCERA. - Encárguese al Subsecretario/a de Obras Públicas y a los Directores Nacionales, para que, en el término de 30 días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, coordinen la articulación y ejecución de los procesos de contratación y gestión de proyectos de obras públicas con los servidores responsables de las unidades desconcentradas, acorde con la misión y entregables establecidos en el presente Acuerdo Ministerial.

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

COMUNÍQUESE. - Dado y suscrito en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 04 de marzo de 2022.

Mgs. Hugo Marcelo Cabrera Palacios
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS