

**Edición Especial No.572 , 4 de Octubre 2018**

**Normativa:** Vigente

**Última Reforma:** Acuerdo. 093 (Edición Especial del Registro Oficial 572 4-X-2018)

# **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

(Acuerdo No. 093)

El Ministro de Agricultura y Ganadería

## **Considerando:**

**Que**, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 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 determina: "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 5 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, menciona: "El Estado fomentará el desarrollo productivo y la transformación de la matriz productiva, mediante la determinación de políticas y la definición e implementación de

instrumentos e incentivos, que permitan dejar atrás el patrón de especialización dependiente de productos primarios de bajo valor agregado ";

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, referente al principio de desconcentración, manifiesta: "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 artículo 8 del Código Orgánico Administrativo, referente al principio de descentralización, indica: "Los organismos del listado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas ";

**Que**, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, respecto de la Delegación de competencias, establece: "Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.
2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. s-\
3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia";

Que, el primer inciso del artículo 1 de la Ley Orgánica de Soberanía Alimentaria, determina: "El régimen de la soberanía alimentaria se constituye por el conjunto de normas conexas, destinadas a establecer en forma soberana las políticas públicas agroalimentarias para fomentar la producción suficiente y la adecuada conservación, intercambio, transformación, comercialización y consumo de alimentos sanos, nutritivos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, pequeña y mediana producción campesina, de las organizaciones económicas populares y de la pesca artesanal así como microempresa y artesanía; respetando y protegiendo la agrobiodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales, bajo los principios de equidad, solidaridad, inclusión, sustentabilidad social y ambiental";

Que, el artículo 32 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, establece: "La Autoridad Agraria Nacional será el ministerio de ramo, instancia rectora, coordinadora y reguladora de las políticas públicas en materia de tierras rurales en relación con la producción agropecuaria y la garantía de la soberanía alimentaria";

Que, el inciso segundo del artículo 39 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, determina: "El riego parcelario es responsabilidad de los

productores dentro de su predio, bajo los principios y objetivos establecidos por la autoridad rectora del sector agropecuario ";

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, señala: "La Autoridad Agraria Nacional ejerce las competencias en materia de sanidad agropecuaria y es la responsable de prevenir, preservar, mejorar y fortalecer el estatus fito y zoosanitario de los vegetales, animales y productos agropecuarios en el territorio nacional (...) ";

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de Agricultura señala: "La Autoridad Agraria Nacional es la instancia rectora de las políticas públicas en materia de recursos fitogenéticos y semillas para la alimentación y agricultura";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 162, publicado en Registro Oficial No. 253 del 23 de febrero de 1973, se crea el Ministerio de Agricultura y Ganadería "Con base de la división defunciones del Ministerio de la Producción, con la adscripción de entidades que por la función que realizan deben integrar el sector agropecuario";

Que, con Decreto Ejecutivo No. 07 de 15 de enero de 2007, publicado en Registro Oficial No. 36 de 8 de marzo de 2007, se cambia de denominación del Ministerio de Agricultura y Ganadería, por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca- MAGAP;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 144 de fecha 26 de febrero de 2007, publicado en Registro Oficial No. 37 del 9 de marzo de 2007, se transfiere al MAGAP las competencias de Pesca y Acuacultura, que se encontraban a cargo del Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 437 publicado en el Registro Oficial No. 120 de 5 de julio de 2007 se faculta a los Ministros de Estado la organización de cada uno de sus Ministerios en forma especial, la creación o supresión de Subsecretarías, sin que sea necesaria la expedición del Decreto Ejecutivo; además de reformar los Textos Unificados de Legislación Secundaria de los Ministerios, en los términos del artículo 20 del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, sin la necesidad de que se emita ningún Decreto Ejecutivo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 111 de 19 de enero de 2010, se emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales, Secretarías e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 373 de 28 de mayo de 2010 el MAGAP, como efecto de la supresión del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario - INDA, asumió las competencias de esta entidad y creó dentro de su estructura orgánica por procesos, la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 564 de 30 de noviembre del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 340 del 14 de diciembre del 2010, se suprimió el Instituto Nacional de

Riego- INAR y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. Además el mencionado cuerpo normativo, creó la Subsecretaría de Riego y Drenaje;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 649 de 10 de febrero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 391 de 23 de febrero de 2011, se suprimió el Instituto Nacional de Capacitación Campesina - INCCA y se transfirió sus competencias al MAGAP, creándose la Coordinación General de Innovación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 5 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 14 de 13 de junio de 2013, en el artículo 2 se transfiere las competencias y atribuciones, programas y proyectos en materia de riego y drenaje del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca a la Secretaría Nacional del Agua, exceptuándose aquellas que se relacionan al uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y su participación en el seguimiento del Plan Nacional de Riego;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 6 de 24 de mayo de 2017 en sus artículos 1 y 2, se escinde del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca el Viceministerio de Acuacultura y Pesca, cambiando su denominación a Ministerio de Agricultura y Ganadería, con la consecuente reforma institucional;

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril del 2006, el entonces Ministerio de Relaciones Laborales emitió la Norma Técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos;

Que, mediante Resolución No. MRL-FI-2010-000033, publicada en el Registro Oficial No. 172 de 15 de abril del 2010, el entonces Ministerio de Relaciones Laborales

emite el procedimiento a aplicarse en los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 273 de 12 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 248 de 2 de agosto de 2010, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 640 de 2 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 370 de 25 de enero de 2011, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación del Viceministerio de Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 007 de 7 de enero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 373 de 28 de enero del 2011, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación del Viceministerio de Desarrollo Rural;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 022 de 14 de enero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 374 de 31 de enero de 2011, se reforma temporalmente el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, transfiriéndose al Viceministerio de Desarrollo Rural la Subsecretaría de Servicios Técnicos, hasta que se legalice la creación de la Subsecretaría de Comercialización;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 060 del 22 de abril del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 598 de 26 de mayo de 2009, se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, mediante Acuerdo Interministerial No. 0016 de 07 de febrero de 2018, suscrito entre la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES, Ministerio del Ambiente - MAE, Secretaría Nacional del Agua - SENAGUA y el Ministerio de Agricultura y Ganadería - MAG, en su artículo 1, se establecen los principios para la implementación del servicio público de riego; y, en el artículo 2, se indica que: "Para garantizar la gestión integrada e integral de riego que permita el fomento productivo, desarrollo rural y soberanía alimentaria, a más de las atribuciones establecidas en la Constitución y en las Leyes de Recursos Hídricos y Tierras Rurales, el Ministerio de Ambiente, la Secretaría Nacional del Agua, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo ";

Que, mediante oficio No. SENPLADES-2018-0233-OF de 21 de marzo de 2018, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emite el informe de aprobación del modelo de gestión institucional y pertinencia de la presencia institucional en el territorio del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG);

Que, mediante oficio No. MEF-VGF-2018-0121-O de 29 de junio de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas, emite el dictamen presupuestario favorable para rediseño de la Estructura Institucional al proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la Valoración de Pisos del Nivel Jerárquico Superior del Ministerio de Agricultura y Ganadería – (MAG);

**Que**, mediante oficio No. MDT-SHS-2018-0064 de 09 de julio de 2018, el Ministerio del Trabajo aprueba el rediseño de la Estructura Institucional y reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral primero de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo.

**Acuerda:**

**Expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería**

## **Capítulo I**

# DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 1.- **Estructura Organizacional por Procesos.**- La estructura organizacional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se alinea con su misión y se sustenta en su base legal y direccionamiento estratégico, filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2.- **Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.**- Los procesos que generan los productos y servicios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o procesamiento primario al cumplimiento de la misión institucional de articular los servicios financieros y no financieros, facilitando el desarrollo de los mercados de servicios no financieros, a través de la política pública para la agricultura comercial y la agricultura familiar campesina priorizando los servicios de comercialización, asociatividad e innovación, para mejorar las condiciones de vida de la población y garantizar el objetivo estratégico constitucional de la soberanía alimentaria; se ha definido dentro de su estructura los procesos gobernantes, procesos sustantivos, procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

- **Procesos gobernantes.**- Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la institución.

- **Procesos sustantivos.**- Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer los servicios y los productos que ofrece a sus clientes **una** institución. Los procesos sustantivos se enfocan en cumplir la misión de la institución. Su estructuración se basa en dos ejes, uno estratégico y otro de gestión.

- **Procesos adjetivos.**- Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

- **Procesos desconcentrados.**- Son los procesos que permiten gestionar a la institución a nivel distrital, participan en el diseño de políticas, metodologías y herramientas; en el área de su jurisdicción en los procesos de tierras, irrigación parcelaria tecnificada, agricultura familiar campesina, redes de innovación agropecuaria, comercialización agropecuaria, producción agrícola, producción pecuaria, producción forestal y fortalecimiento de musáceas.

Art. 3.- **Puestos directivos.**- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son:

- Ministro/a de Agricultura y Ganadería;
- Viceministro/a de Desarrollo Rural;
- Viceministro/a de Desarrollo Productivo Agropecuario;
- Subsecretario/a de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales;
- Subsecretario/a de Irrigación Parcelaria Tecnificada;
- Subsecretario/a de Agricultura Familiar Campesina;
- Subsecretario/a de Producción Agrícola;
- Subsecretario/a de Producción Pecuaria;
- Subsecretario/a de Producción Forestal;
- Subsecretario/a de Fortalecimiento de Musáceas;
- Subsecretario/a de Comercialización Agropecuaria;

- Subsecretario/a de Redes de Innovación Agropecuaria;
- Coordinador/a General de Información Nacional Agropecuaria;
- Coordinador/a General de Estudios y Análisis de Política Agropecuaria;
- Coordinador/a General de Asesoría Jurídica;
- Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica;
- Coordinador/a General de Tecnologías de Información y Comunicación;
- Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a;
- Directores/as; y,
- Directores/as Distritales.

Art. 4.- **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.

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

- a) El/la Ministro/a de Agricultura y Ganadería o su delegado/a, quien lo presidirá;
- b) El/la Viceministro/a de Desarrollo Rural o su delegado/a;
- c) El/la Viceministro/a de Desarrollo Productivo Agropecuario o su delegado/a; "U) El/la Subsecretario/a de Comercialización Agropecuaria o su delegado/a;
- e) El/la Subsecretario/a de Redes de Innovación Agropecuaria o su delegado/a;
- f) El/la Coordinador/a General de Información Nacional Agropecuaria o su delegado/a;
- g) El/la Coordinador/a General de Estudios y Análisis de Política Agropecuaria o su - delegado/a; / /
- h) El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica o su delegado/a; L>
- i) El/la Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica o su delegado/a;
- j) El/la Coordinador/a General de Tecnologías de Información y Comunicación o su delegado/a;
- k) El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o su delegado/a;
- l) El/la Director/a de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio; y,
- m)El/la Director/a de Administración del Talento Humano.

Art. 5.- **Responsabilidades del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional.**- El Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer, participar y proponer ajustes a la Planificación Estratégica Institucional;
- b) Conocer y participar en la consolidación del Presupuesto Institucional;
- c) Aprobar las políticas, estándares y procesos para la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad;
- d) Controlar su cumplimiento, evaluar la implementación y mejoramiento; y,
- e) Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente.

Este Comité se reunirá ordinariamente cada cuatrimestre y extraordinariamente cuando el/la Ministro/a de Agricultura y Ganadería así lo requiera.

## **Capítulo II**

### **DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Art. 6.- **Misión.**- Es la institución rectora del sector agropecuario, encargada de la articulación de los servicios financieros y no financieros, facilitando el desarrollo de los mercados de servicios no financieros, a través de la política pública para la agricultura comercial y la agricultura familiar campesina priorizando los servicios de comercialización, asociatividad e innovación, para mejorar las condiciones de vida de la población garantizando la soberanía alimentaria.

Art. 7.- **Visión.**- Ser una institución innovadora, referente regional en el desarrollo de políticas públicas agropecuarias y de prestación de servicios de calidad, consolidando un sistema agroalimentario sostenible y sustentable a nivel económico, social y ambiental.

Art. 8.- **Principios y Valores.**- El Ministerio de Agricultura y Ganadería fundamenta su accionar en los siguientes principios y valores institucionales:

- **Lealtad.**- Actuar con fidelidad al Plan Nacional de Desarrollo, en el marco de los principios, valores, objetivos de la entidad y garantizando los derechos individuales y colectivos.

- a) Ser propositivos en el desempeño de sus funciones, asumir el trabajo con responsabilidad, generando productos de calidad y respaldando las acciones positivas de los demás.
- b) Fortalecer la institucionalidad del Ministerio.
- c) Guardar confidencialidad respecto a la información de la entidad y en el caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de los asuntos y velar por el buen nombre de la Institución, dentro y fuera de ella.

- **Compromiso.**- Unir esfuerzos en el desempeño de las funciones y actividades que se encaminen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- a) Promover y generar espacios de comunicación que busquen y permitan la ayuda y colaboración personal desinteresada, procurando cumplir las actividades y metas de las unidades administrativas.
- b) Fomentar el trabajo en equipo y el comportamiento de experiencias, conocimiento e inquietudes, para mejorar las relaciones interpersonales y lograr el cumplimiento de los fines institucionales.
- c) Demostrar preocupación e interés por los demás en el cumplimiento de sus actividades y funciones.
- d) Reducción de los costos de transacción.

- **Honestidad.**- Ejecutar las actividades y funciones de una manera clara y transparente en sus acciones, en el que se evidencie los conceptos de veracidad de sus actos, donde prime la justicia, equidad y apego al orden jurídico.

- a) Ser recto y decente en las acciones a favor de los productores agropecuarios.



b) Buscar el beneficio de la sociedad, sin propender el aprovechamiento de los bienes y recursos institucionales en beneficio propio o de terceros.

- **Respeto:** Consideración que se tiene a una persona, grupo o asociación, institución, etc., valorando sus cualidades, derechos y necesidades.

a) Demostrar un trato amable, cortés y de consideración, valorando los criterios, ideas y sugerencias; promoviendo la libertad de expresión en las relaciones interpersonales y sociales, que aseguren el cumplimiento de las funciones y actividades en la Institución.

b) Propender a establecer ambientes armónicos, de tolerancia, comprensivos y receptivos.

c) Impulsar el respeto de los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de una manera racional, sostenible y sustentable.

d) Reconocer y considerar las diferencias pluriculturales y multiétnicas, sociales, generacionales, de género, ideología y orientación e identidad sexual, en igualdad de condiciones.

e) Considerar el compromiso de respetar el derecho de propiedad intelectual o de información de origen en la elaboración de documentos y la reproducción de los mismos.

- **Responsabilidad:** Actitud para cumplir sus obligaciones de manera comprometida.

a) Desarrollar las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con dedicación, con decisiones consientes, garantizando el bien común y con responsabilidad social y ambiental, sujetos a los principios constitucionales.

b) Mantener una conducta y actitud consecuente con el buen nombre y transparencia del Ministerio.

**Art. 9.- Objetivos Estratégicos.-** Los objetivos estratégicos que guían la gestión de la Institución son los siguientes:

1. Facilitar el desarrollo del mercado de servicios no financieros.

2. Incrementar la eficiencia de la prestación de servicios que beneficien al sector agropecuario, para fomentar la productividad sostenible y sustentable a nivel económico, social y ambiental.

3. Incrementar el acceso, la democratización y la redistribución de los factores de la producción, con énfasis en la agricultura familiar campesina, para alcanzar la soberanía alimentaria y el buen vivir rural.

4. Incrementar el fomento productivo y fortalecer la participación de los actores del sector en mercados convencionales y alternativos, a nivel local, nacional e internacional, para satisfacer la demanda interna y diversificar la oferta exportable.

5. Consolidar un sistema agroalimentario altamente productivo, a bajo costo, con precios justos, incrementado la generación de empleo, la organización y las buenas prácticas ambientales.

6. Incrementar la eficacia institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

8. Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

## **Capítulo III**

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 10.- **Estructura básica alineada a la misión.**- El Ministerio de Agricultura y Ganadería, para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos que están conformados por:

#### **1 PROCESOS GOBERNANTES:**

##### **1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**Responsable:** Ministro/a de Agricultura y Ganadería

#### **2 PROCESOS SUSTANTIVOS:**

##### **2.1 GESTIÓN DE DESARROLLO RURAL**

**Responsable:** Viceministro/a de Desarrollo Rural

##### **2.1.1 GESTIÓN DE TIERRAS RURALES Y TERRITORIOS ANCESTRALES**

**Responsable:** Subsecretario/a de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales

##### **2.1.1.1 GESTIÓN DE REDISTRIBUCIÓN DE TIERRAS**

**Responsable:** Director/a de Redistribución de Tierras

##### **2.1.1.2 GESTIÓN DE SANEAMIENTO Y MEDIACIÓN**

**Responsable:** Director/a de Saneamiento y Mediación

##### **2.1.1.3 GESTIÓN DE REGULARIZACIÓN DE TIERRAS**

**Responsable:** Director/a de Regularización de Tierras

##### **2.1.2 GESTIÓN DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

**Responsable:** Subsecretario/a de Irrigación Parcelaria Tecnificada

##### **2.1.2.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

**Responsable:** Director/a de Estudios de Irrigación Parcelaria Tecnificada

##### **2.1.2.2 GESTIÓN DE PROYECTOS DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

**Responsable:** Director/a de Gestión de Proyectos de Irrigación Parcelaria Tecnificada

##### **2.1.2.3 GESTIÓN DE FOMENTO DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

**Responsable:** Director/a de Fomento de Irrigación Parcelaria Tecnificada

##### **2.1.3 GESTIÓN DE AGRICULTURA FAMILIAR CAMPESINA**

**Responsable:** Subsecretario/a de Agricultura Familiar Campesina

### **2.1.3.1 GESTIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO SUSTENTABLE Y AGROECOLÓGICO**

**Responsable:** Director/a de Desarrollo Productivo Sustentable y Agroecológico

### **2.1.3.2 GESTIÓN DE SABERES ANCESTRALES**

**Responsable:** Director/a de Saberes Ancestrales

### **2.1.3.3 GESTIÓN DE ANÁLISIS Y ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL PARA LA AGRICULTURA FAMILIAR CAMPESINA**

**Responsable:** Director/a de Análisis y Articulación Intersectorial para la Agricultura Familiar Campesina

### **2.1.3.4 GESTIÓN DE CIRCUITOS ALTERNATIVOS**

**Responsable:** Director/a de Gestión de Circuitos Alternativos

## **2.2 GESTIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGROPECUARIO**

**Responsable:** Viceministro/a de Desarrollo Productivo Agropecuario

### **2.2.1 GESTIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**

**Responsable:** Subsecretario/a de Producción Agrícola

#### **2.2.1.1 GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA**

**Responsable:** Director/a de Productividad Agrícola

#### **2.2.1.2 GESTIÓN DE RECURSOS AGRÍCOLAS**

**Responsable:** Director/a de Gestión de Recursos Agrícolas

#### **2.2.1.3 GESTIÓN DE TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA**

**Responsable:** Director/a de Tecnificación Agrícola

### **2.2.2 GESTIÓN DE PRODUCCIÓN PECUARIA**

**Responsable:** Subsecretario/a de Producción Pecuaria/\

#### **2.2.2.1 GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y NUTRICIÓN PECUARIA**

**Responsable:** Director/a de Productividad y Nutrición Pecuaria

#### **2.2.2.2 GESTIÓN DE DESARROLLO PECUARIO**

**Responsable:** Director/a de Desarrollo Pecuario

#### **2.2.2.3 GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN PECUARIA**

**Responsable:** Director/a de Fortalecimiento de la Producción Pecuaria

### **2.2.3 GESTIÓN DE PRODUCCIÓN FORESTAL**

**Responsable:** Subsecretario/a de Producción Forestal

#### **2.2.3.1 GESTIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL**

**Responsable:** Director/a de Desarrollo Productivo Forestal

### **2.2.3.2 GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS FORESTALES**

**Responsable:** Director/a de Gestión Sostenible de Recursos Forestales

### **2.2.4 GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE MUSÁCEAS**

**Responsable:** Subsecretario/a de Fortalecimiento de Musáceas

#### **2.2.4.1 GESTIÓN DE FOMENTO DE MUSÁCEAS**

**Responsable:** Director/a de Fomento de Musáceas

#### **2.2.4.2 GESTIÓN DE POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE MUSÁCEAS**

**Responsable:** Director/a de Posicionamiento Estratégico de Musáceas

### **2.3 GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA**

**Responsable:** Subsecretario/a de Comercialización Agropecuaria

#### **2.3.1 GESTIÓN DE ESTUDIOS DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA**

**Responsable:** Director/a de Estudios de Comercialización Agrícola

#### **2.3.2 GESTIÓN DE ESTUDIOS DE COMERCIALIZACIÓN PECUARIA**

**Responsable:** Director/a de Estudios de Comercialización Pecuaria

#### **2.3.3 GESTIÓN DE ACCESO A MERCADOS NACIONALES AGROPECUARIOS**

**Responsable:** Director/a de Acceso a Mercados Nacionales Agropecuarios

#### **2.3.4 GESTIÓN DE COMERCIO INTERNACIONAL AGROPECUARIO**

**Responsable:** Director/a de Comercio Internacional Agropecuario

#### **2.3.5 GESTIÓN DEL COMERCIO AGROPECUARIO**

**Responsable:** Director/a de Gestión del Comercio Agropecuario

### **2.4 GESTIÓN DE REDES DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA**

**Responsable:** Subsecretario/a de Redes de Innovación Agropecuaria

#### **2.4.1 GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO AGROPECUARIO**

**Responsable:** Director/a de Fortalecimiento Asociativo Agropecuario

#### **2.4.2 GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO INNOVATIVO AGROPECUARIO**

**Responsable:** Director/a de Gestión de Transferencia de Conocimiento Innovativo Agropecuario

#### **2.4.3 GESTIÓN DE ENCADENAMIENTOS AGROPECUARIOS**

**Responsable:** Director/a de Encadenamientos Agropecuarios

#### **2.4.4 GESTIÓN DE RIESGOS Y ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO**

**Responsable:** Director/a de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario

## **2.5 GESTIÓN DE INFORMACIÓN NACIONAL AGROPECUARIA**

**Responsable:** Coordinador/a General de Información Nacional Agropecuaria

### **2.5.1 GESTIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA**

**Responsable:** Director/a de Análisis de Información Agropecuaria

### **2.5.2 GESTIÓN DE GENERACIÓN DE DATOS AGROPECUARIOS**

**Responsable:** Director/a de Generación de Datos Agropecuarios

### **2.5.3 GESTIÓN DE GENERACIÓN DE GEOINFORMACIÓN AGROPECUARIA**

**Responsable:** Director/a de Generación de Geoinformación Agropecuaria

## **2.6 GESTIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE POLÍTICA AGROPECUARIA**

**Responsable:** Coordinador/a General de Estudios y Análisis de Política Agropecuaria

### **2.6.1 GESTIÓN DE ANÁLISIS POLÍTICO AGROPECUARIO**

**Responsable:** Director/a de Análisis Político Agropecuario

### **2.6.2 GESTIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA AGROPECUARIA**

**Responsable:** Director/a de Estudios de Política Agropecuaria

## **3 PROCESOS ADJETIVOS**

### **3.1 ADJETIVOS DE ASESORÍA**

#### **3.1.1 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Responsable:** Coordinador/a General de Asesoría Jurídica

##### **3.1.1.1 GESTIÓN DE PATROCINIO JUDICIAL**

**Responsable:** Director/a de Patrocinio Judicial

##### **3.1.1.2 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Responsable:** Director/a de Asesoría Jurídica

#### **3.1.2 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Responsable:** Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica

##### **3.1.2.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN**

**Responsable:** Director/a de Planificación e Inversión

##### **3.1.2.2 GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**Responsable:** Director/a de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

##### **3.1.2.3 GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO**

**Responsable:** Director/a de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio

#### **3.1.2.4 GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**

**Responsable:** Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales

#### **3.1.3 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Responsable:** Director/a de Comunicación Social

#### **3.1.4 GESTIÓN AUDITORÍA INTERNA**

**Responsable:** Director/a de Auditoría Interna

### **3.2 ADJETIVOS DE APOYO**

#### **3.2.1 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Responsable:** Coordinador/a General de Tecnologías de Información y Comunicación

##### **3.2.1.1 GESTIÓN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE T.I.**

**Responsable:** Director/a de Diseño e Implementación de T.I.

##### **3.2.1.2 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD DE T.I.**

**Responsable:** Director/a de Administración de Infraestructura y Seguridad de T.I.

##### **3.2.1.3 GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS**

**Responsable:** Director/a de Soporte Técnico a Usuarios

#### **3.2.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Responsable:** Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a

##### **3.2.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Responsable:** Director/a Administrativo/a

##### **3.2.2.2 GESTIÓN FINANCIERA**

**Responsable:** Director/a Financiero/a

##### **3.2.2.3 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Responsable:** Director/a de Administración del Talento Humano ^T

##### **3.2.2.4 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Responsable:** Director/a de Gestión Documental y Archivo

### **4 PROCESOS DESCONCENTRADOS**

#### **4.1 GESTIÓN DISTRITAL**

**Responsable:** Director/a Distrital

## **Capítulo IV**

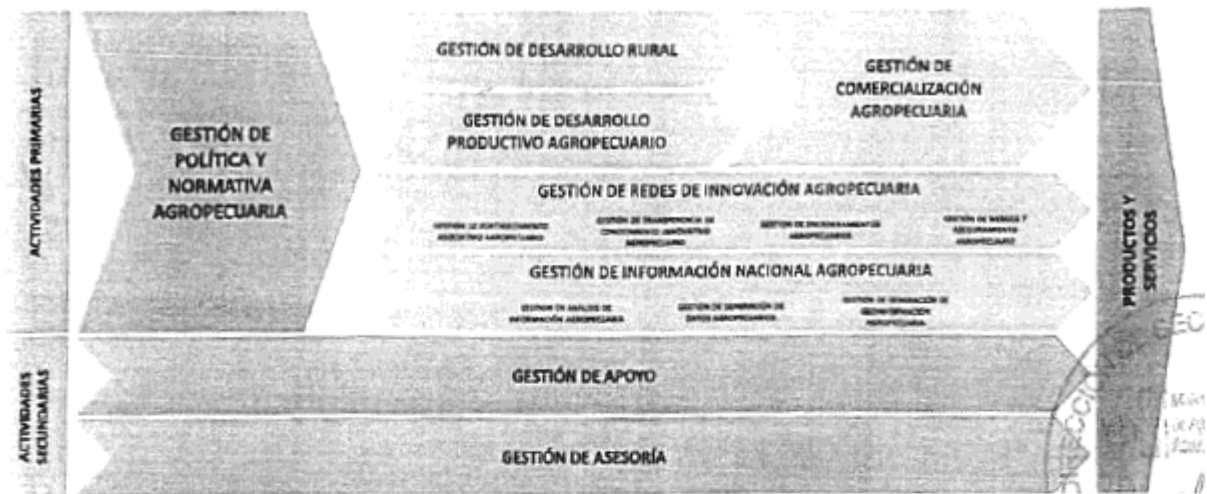
### **DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS**

**Art. 11.-** Se definen las siguientes representaciones gráficas para el Ministerio de Agricultura y Ganadería.





b) CADENA DE VALOR:



c) MAPA DE PROCESOS:



## Capítulo V DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

**Art. 12.-** Para la descripción de la estructura establecida para el Ministerio de Agricultura y Ganadería, se define la misión, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de sus distintos procesos internos.

## **Título I:**

### **1. PROCESOS GOBERNANTES:**

#### **1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA:**

**Misión:** Ejercer la rectoría de la política pública del sector agropecuario y dirigir y controlar su implementación, a través del cumplimiento de la planificación estratégica, objetivos y metas institucionales en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

Responsable: Ministro/a de Agricultura y Ganadería

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Ejercer la representación legal de la institución;
- b) Ejercer la rectoría para formular políticas y regulaciones en materia del sector agropecuario;
- c) Definir la estructura organizacional de la institución y expedir los reglamentos internos requeridos para su funcionamiento;
- d) Aprobar el plan institucional, el plan de inversión y el presupuesto anual institucional;
- e) Dirigir estratégicamente la institución tanto a nivel central como desconcentrado;
- f) Dirigir las actividades de monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las actividades de los viceministerios, subsecretarías, coordinaciones generales y direcciones distritales; y, las observaciones y recomendaciones realizadas por Auditoría Interna;
- g) Autorizar los gastos e inversiones, la contratación de servicios, la construcción de obras, la consecución de créditos para el desarrollo del sector agropecuario;
- h) Delegar competencias y atribuciones a los/las Viceministros/as, Subsecretarios/as, Coordinadores/as Generales, Directores/as Nacionales y Directores/as Distritales de la Institución, así como a las autoridades de las entidades adscritas;
- i) Coordinar y supervisar las relaciones del Ministerio con las instituciones adscritas, con el propósito de lograr los objetivos y metas asignados en el Plan Nacional de Desarrollo;
- j) Presidir las instancias que le corresponda de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente dentro del ámbito de su competencia;
- k) Expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;
- l) Celebrar convenios interinstitucionales, nacionales o internacionales;
- m) Nombrar, contratar y remover al personal de la institución de conformidad con la ley, reglamentos pertinentes y las necesidades de la institución;
- n) Presentar información requerida y rendir cuentas periódicas al Presidente de la República, a la Asamblea Nacional y a la sociedad en general;
- o) Presentar propuestas de leyes y demás instrumentos jurídicos en materia de desarrollo del sector agropecuario nacional; y,
- p) Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes, reglamentos y el ordenamiento jurídico vigente.

## **2. PROCESOS SUSTANTIVOS:**

### **2.1. GESTIÓN DE DESARROLLO RURAL**

**Misión:** Proponer y dirigir políticas públicas, direccionadas al desarrollo rural del sector agropecuario mediante el uso sostenible y sustentable del recurso tierra; el uso y aprovechamiento agrícola del recurso hídrico, del riego parcelario tecnificado; de la agrobiodiversidad, de los saberes ancestrales, fortaleciendo la Agricultura Familiar Campesina; a fin de alcanzar la soberanía alimentaria y el buen vivir.

**Responsable:** Viceministro/a de Desarrollo Rural

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Proponer, articular y coordinar Políticas, Normativa, Metodologías, Modelos de gestión, Estrategias y Lineamientos, para el desarrollo rural del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- b) Proponer políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y servicios enfocados en el desarrollo rural del sector agropecuario;
- c) Dirigir y supervisar la aplicación de las Políticas, Normativa, Metodologías, Modelos de gestión, Estrategias y lineamientos para el relacionamiento del sistema productivo;
- d) Articular la política de Desarrollo Rural del sector agropecuario, en los territorios dentro de las unidades desconcentradas como con los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- e) Monitorear el impacto de las políticas y actividades desarrolladas por las unidades a su cargo, para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, y la gestión de los programas y agendas multisectoriales;
- f) Promover y articular políticas, metodologías e instrumentos para el fortalecimiento de las capacidades individuales locales y desarrollo con identidad del talento humano;
- g) Promover y articular políticas, metodologías e instrumentos para el fortalecimiento de las capacidades colectivas y el desarrollo con identidad de la asociatividad;
- h) Impulsar y acompañar los procesos de participación social y ciudadana alrededor de las políticas del desarrollo rural, a nivel central y desconcentrado;
- i) Promover y dirigir la elaboración de enfoques conceptuales, políticas, normas, metodologías y proyectos dirigidos a los actores rurales de la economía popular y solidaria, que se expondrán ante los organismos nacionales encargados de este sector y ponerlos a consideración del Ministro/a;
- j) Impulsar la realización de investigaciones y estudios aplicados para recopilar, sistematizar analizar y elaborar propuestas sobre el desarrollo rural, y, promover el diálogo de saberes;
- k) Impulsar propuestas de política para el fortalecimiento de la soberanía alimentaria y producción adaptada al cambio climático e impulsar modelos de agricultura sostenible y agroecología;
- l) Promover políticas para el acceso a medios productivos, a políticas públicas afirmativas y diferenciadas para la agricultura familiar campesina y para profundizar y sobre la función social y ambiental de la tierra;
- m) Impulsar metodologías para la gestión constructiva de conflictos sociales a nivel institucional y comunitario para favorecer la gobernabilidad democrática del sector;

- n) Dirigir la elaboración de la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las diferentes Subsecretarías;
- o) Dirigir la elaboración de la proforma presupuestaria anual y el plan plurianual de las dependencias bajo su cargo;
- p) Representar a la Institución, por delegación del/la Ministro/a, de acuerdo a las disposiciones legales respectivas, ante otras entidades nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- q) Asumir los asuntos legales, administrativos, técnicos y financieros que le sean delegados por el/la Ministro/a;
- r) Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales, nacionales o internacionales, en el marco del desarrollo rural del sector agropecuario;
- s) Aprobar planes, programas y proyectos presentados por las unidades a su cargo;
- t) Dirigir los procesos de planificación, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de la política pública, sus planes, programas y proyectos estratégicos, con estándares de calidad e indicadores de gestión y de resultados, en el ámbito de su competencia;
- u) Dirigir la coordinación de actividades para el fortalecimiento y desarrollo del sector rural agropecuario, con entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia;
- v) Solicitar a las unidades a su cargo, la elaboración de informes para presentar al Ministro/a de Agricultura y Ganadería;
- w) Emitir lineamientos técnicos y operativos a nivel central y desconcentrado; y,
- x) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.1. GESTIÓN DE TIERRAS RURALES Y TERRITORIOS ANCESTRALES**

**Misión:** Dirigir y regular la aplicación de las políticas, programas, normas e instrumentación de legalización y redistribución de tierras rurales y reconocimiento de territorios ancestrales, integrados a planes productivos, respetando la función social y ambiental, mediante el uso sostenible y sustentable del recurso tierra, garantizando la soberanía alimentaria.

**Responsable:** Subsecretario/a de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Regular el reconocimiento y adjudicación a título gratuito de los territorios que se encuentran en posesión ancestral, la protección y seguridad jurídica de tierras y territorios de su propiedad;
- b) Regular la posesión agraria, en el proceso de redistribución, titulación, adjudicación y saneamiento de tierras;
- c) Desarrollar mecanismos para garantizar la redistribución, adjudicación y titularización de tierras, facilitando el acceso a los servicios financieros y no financieros;
- d) Desarrollar e implementar planes de integración parcelaria en predios rurales con extensión menor a la unidad de producción familiar;
- e) Establecer medidas para prevenir la concentración de tierras rurales, regular la adquisición o arrendamiento de la tierra rural y determinar los mecanismos destinados a

- evitar la especulación de la tierra rural;
- f) Regular la celebración, ejecución y terminación del contrato agrario;
  - g) Establecer acciones para el cumplimiento concurrente del trámite de titulación de tierras rurales estatales en favor de sus posesionarios, que se encuentren dentro de su territorio;
  - h) Coordinar con las instituciones competentes, el acceso al crédito en condiciones preferenciales y la capacitar a los beneficiarios;
  - i) Formular estrategias de integración productiva, desarrollo productivo y diversificación

en todo el territorio, de los temas de redistribución y adjudicación;

- j) Establecer un sistema de mediación, como forma alternativa de solución de conflictos en materia de tierras rurales;
- k) Motivar para declarar utilidad pública de interés social; o expropiar tierras rurales de dominio privado que se encuentren inmersas en la causales establecidas en la ley;
- l) Establecer en el ámbito de su competencia el registro de tierra rural, el mismo que integra la información sobre tierras rurales estatales, privadas, comunitarias y territorios ancestrales que se articule a la información catastral que provean los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- m) Autorizar la compraventa, arrendamiento uso y usufructo de las tierras rurales productivas cuando supere las doscientas hectáreas en la sierra estribaciones, mil hectáreas en la costa y mil quinientas hectáreas en la Amazonía y Galápagos;
- n) Aprobar aquellas peticiones, solicitudes y reclamos en las que se haya interpuesto un recurso en vía administrativa, que su origen sea de un acto administrativo relacionado con la transferencia de dominio y otros actos;
- o) Regular los procesos de adjudicación a título gratuito de territorios que se encuentran en posesión ancestral; y a la protección y seguridad jurídica de tierras y territorios de su propiedad;
- p) Articular los programas de redistribución a proyectos productivos sostenibles y sustentables, proporcionando asistencia técnica a los beneficiarios;
- q) Regular y controlar los procedimientos para fijar límites máximos a la propiedad de la tierra rural; mecanismos de control y eliminación de la concentración de tierras;
- r) Aprobar y autorizar el cambio de uso de suelos rurales y agrarios a zonas de expansión urbana o zona industrial;
- s) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- t) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
- u) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la generación de información en el ámbito de su competencia;
- v) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas, y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;

- w) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- x) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.1.1. GESTIÓN DE REDISTRIBUCIÓN DE TIERRAS**

**Misión:** Dirigir, gestionar, sistematizar el proceso de redistribución de tierras a favor de organizaciones de campesinos sin tierra o de la agricultura familiar campesina, asociados a planes productivos y fortalecimiento organizacional.

**Responsable:** Director/a de Redistribución de Tierras

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Establecer medidas para prevenir la concentración de tierras rurales;
- b) Proponer mecanismos para desarrollar el proceso de redistribución de tierras, en articulación con las instancias competentes;
- c) Administrar sostenible y sustentablemente el patrimonio de las tierras estatales y articular la gestión financiera para producción de las tierras redistribuidas;
- d) Elaborar informes para autorizar el cambio de uso de suelos rurales, uso de suelos agrarios a zonas de expansión urbana o zona industrial, en articulación con las instancias competentes;
- e) Controlar la elaboración y ejecución del plan productivo;
- f) Gestionar mecanismos para el saneamiento de predios para redistribución;
- g) Elaborar análisis técnicos para expropiar predios de presión demográfica;
- h) Gestionar la solución de conflictos de organizaciones beneficiarias del proceso de redistribución de tierras;
- i) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- j) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- k) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- l) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

## **Gestión Interna:**

- Gestión de Traspaso y Saneamiento
- Gestión de Redistribución

## **Entregables:**

### **- Gestión de Traspaso y Saneamiento:**

1. Plan nacional de acceso, redistribución, integración, legalización y uso de la tierra.
2. Programas y proyectos para el acceso, redistribución, integración, legalización y uso de la tierra.
3. Convenios y/o acuerdos para traspaso de predios a nombre del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
4. Escritura a nombre del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
5. Predio saneado para redistribuir.
6. Informe consolidado de estado de los predios para redistribución.
7. Convenios y/o acuerdos con instituciones financieras para adquisición de tierras.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
10. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de :, capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Redistribución:**

1. Informe del cambio del uso del suelo.
2. Informe del análisis técnico de la expropiación del predio por presión demográfica.
3. Informe de solución de conflictos en organizaciones beneficiarias del proceso de redistribución de tierras.
4. Informe de la situación financiera de las organizaciones, para la producción de las tierras redistribuidas.
5. Informe de convenios y/o acuerdos para traspaso de predios a nombre del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
6. Manuales y guías metodológicos para el levantamiento de insumos para los procesos de redistribución.
7. Informe de gestión del plan productivo.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia. f \ ///
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
10. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de

investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

11. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

12. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.1.2. GESTIÓN DE SANEAMIENTO Y MEDIACIÓN**

**Misión:** Conocer, sustanciar, resolver y ejecutar los reclamos y afectaciones administrativas de tierras rurales que se presenten antes, durante y después del proceso de titulación, con fundamento en los principios de seguridad jurídica y debido proceso, aplicando la política pública de cultura de paz y medios alternativos de solución de conflictos, dando observancia a la normativa agraria vigente.

**Responsable:** Director/a de Saneamiento y Mediación

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Administrar el sistema de mediación como un medio alternativo para la solución de conflictos de tierras rurales que han sido iniciados en el nivel central y desconcentrado;
- b) Conocer y sustanciar los reclamos administrativos de tierras rurales y el trámite respectivo de afectación por expropiación, a petición de parte interesada o de oficio;
- c) Ejecutar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos administrativos emitidos en la resolución de conflictos de tierras rurales;
- d) Elaborar y gestionar su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- e) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- f) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- g) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- h) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector «-agropecuario, en el ámbito de su competencia; y, \\
- i) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**



- Gestión de Mediación de Conflictos de Tierras Rurales
- Gestión de Reclamos Administrativos y Afectaciones Tierras Rurales

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Mediación de Conflictos de Tierras Rurales:**

1. Acta de sesión con las partes involucradas en los conflictos de tierras rurales.
2. Acta de conciliación de conflictos de tierras rurales.
3. Acta de impedimento de mediación de conflictos de tierras rurales.
4. Acta de abstención de mediación de conflictos de tierras rurales.
5. Acta de constancia en procedimientos de mediación de conflictos de tierras rurales.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Reclamos Administrativos y Afectaciones Tierras Rurales:**

1. Resoluciones administrativas a reclamos y afectaciones de tierras rurales presentadas.
2. Acta de constancia sobre el proceso de sustanciación.
3. Providencias de sustanciación.
4. Boletas de notificación a las partes involucradas.
5. Informe sobre el estado procesal de acciones de tierras planteadas.
6. Matriz de inventario de expedientes actualizados.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de.. Innovación Agropecuaria.
11. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.1.3. GESTIÓN DE REGULARIZACIÓN DE TIERRAS**

**Misión:** Gestionar y controlar los procesos de adjudicación y titulación de la propiedad de

la tierra y territorios ancestrales a nivel nacional a favor de los campesinos de la agricultura familiar campesina.

**Responsable:** Director/a de Regularización de Tierras

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Conocer, sustanciar, resolver y registrar las peticiones de autorizaciones de compraventa, arrendamiento uso y usufructo de las tierras rurales productivas cuando supere las doscientas hectáreas en la sierra estribaciones, mil hectáreas en la costa y mil quinientas hectáreas en la Amazonía y Galápagos;
- b) Conocer, sustanciar y resolver los trámites de jurisdicción voluntaria correspondientes a: cancelación de hipoteca, cancelación de prohibición de enajenar, cancelación de patrimonio familiar agropecuario, rectificación de cabidas y datos discordantes, de los expedientes que se encuentran en el archivo de la gestión documental del Ministerio de Agricultura y Ganadería, fraccionamientos, delimitación y amojonamientos y contrato de permutas;
- c) Conocer, sustanciar y resolver los trámites de declaración de inexistencia del supuesto acto administrativo de adjudicación;
- d) Establecer y administrar el registro de tierra rural, el mismo que integra la información sobre tierras rurales estatales, privadas, comunitarias y territorios ancestrales que articula la información catastral que provean los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- e) Registrar e informar sobre el cumplimiento de los programas y proyectos de desarrollo de las actividades relacionadas a la legalización y uso de la tierra-implementados en el ejercicio de esta competencia;
- f) Elaborar y gestionar su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- g) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- i) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- j) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y, k) Cumplir las demás atribuciones que le assignare la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

**Gestión Interna:**

- Gestión de Atención a Peticiones de Jurisdicción Voluntaria
- Gestión de Registro de Tierras y Análisis de Información

## **Entregables:**

### **- Gestión de Atención a Peticiones de Jurisdicción Voluntaria:**

1. Resoluciones de inhibición de autorización de venta de predios rurales.
2. Resoluciones de autorización de contratos de venta y arrendamiento de predios rurales.
3. Resoluciones de trámite de jurisdicción voluntaria.
4. Informe de cancelación de hipoteca de predios rurales.
5. Informes de anulación de enajenamiento de predios rurales.
6. Informes de anulación de patrimonio familiar agropecuario.
7. Informes de rectificación de los expedientes vigentes de predios rurales.
8. Informe de divisiones y delimitación de predios rurales.
9. Informe de deslinde de contrato de permutas.
10. Informe de declaración de inexistencias.
11. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Registro de Tierras y Análisis de Información:**

1. Registro de tierras rurales actualizado.
2. Inventario actualizado del patrimonio y predios rurales del Estado.
3. Informe de seguimiento referido a redistribución, legalización masiva y de tierras y territorios ancestrales.
4. Manuales y guías metodológicos para el levantamiento de insumos para los procesos de legalización masiva y titulación de tierras y territorios ancestrales.
5. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
6. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
7. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación), Agropecuaria.
9. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

## **2.1.2. GESTIÓN DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

**Misión:** Ejercer la coordinación, promoción, control y seguimiento de la gestión del uso y aprovechamiento agrícola del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada; a nivel nacional.

**Responsable:** Subsecretario/a de Irrigación Parcelaria Tecnificada

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Aprobar la priorización y zonificación de las áreas potenciales de irrigación parcelaria tecnificada como parte de la planificación, ampliación y sectorización agropecuaria bajo riego, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
- b) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la priorización del desarrollo de estudios integrales a nivel de factibilidad y diseño definitivo para el uso y aprovechamiento del recurso hídrico e irrigación parcelaria tecnificada;
- c) Coordinar la implementación de procesos de integración de pequeñas parcelas productivas a través de la irrigación parcelaria tecnificada, en articulación con las instancias competentes;
- d) Prestar apoyo técnico a las instituciones públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados para el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización y de sus atribuciones;
- e) Analizar los efectos de las políticas macroeconómicas y sociales del gobierno en el desarrollo de la irrigación parcelaria tecnificada e informar y recomendar al Ministro/a, a través del Viceministro/a de Desarrollo Rural, sobre las estrategias establecidas para garantizar la sostenibilidad de tales políticas;
- f) Analizar las actuales políticas de irrigación parcelaria tecnificada; y, recomendar al Ministro/a, a través del Viceministro/a de Desarrollo Rural, las nuevas políticas o medidas para mantenerlas o modificarlas, conforme los efectos de las mismas;
- g) Garantizar el cumplimiento del objetivo estratégico para el uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada;
- h) Legalizar los actos y documentos técnicos y administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su jurisdicción y-^ competencia; a
- i) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- j) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
- k) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la generación de información en el ámbito de su competencia;
- l) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la elaboración de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- m) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de

investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;

n) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

o) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.2.1. GESTIÓN DE ESTUDIOS DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

**Misión:** Promover estudios y proyectos de irrigación parcelaria tecnificada para productores a nivel nacional, con un enfoque de intervención integral, considerando aspectos técnicos, sociales, ambientales, económicos y productivos, para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los productores, a través del uso eficiente del recurso hídrico y mediante la formulación de estudios hidráulicos, agrícolas, sociales y ambientales.

**Responsable:** Director/a de Estudios de Irrigación Parcelaria Tecnificada

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Gestionar y realizar estudios, metodologías e instrumentos técnicos para el levantamiento, y procesamiento de información técnica para el uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada;
- b) Desarrollar diagnósticos hidráulicos, agroproductivos, ambientales y sociales para proyectos de irrigación parcelaria tecnificada;
- c) Gestionar estudios de prefactibilidad y análisis integrales para el uso y aprovechamiento del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada; ^
- d) Desarrollar estudios integrales a nivel de factibilidad y diseño definitivo para el uso y aprovechamiento del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada;
- e) Coordinar a nivel nacional la elaboración de planes agroproductivos, ambientales y sociales para proyectos de irrigación parcelaria tecnificada;
- f) Entregar y gestionar proyectos de infraestructura productiva y de irrigación parcelaria tecnificada;
- g) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- i) Desarrollar propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- j) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación,

desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

k) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

1) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Estudios de Prefactibilidad de Irrigación Parcelaria Tecnificada
- Gestión de Estudios de Factibilidad v Diseño de Irrigación Parcelaria Tecnificada

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Estudios de Prefactibilidad de Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Informes de estudios hidráulicos, agrícolas, sociales y ambientales para proyectos de irrigación parcelaria tecnificada, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
2. Informes de análisis de disponibilidad hídrica y la evaluación de la infraestructura hidráulica a nivel de prefactibilidad para la implementación de irrigación parcelaria tecnificada.
3. Informes socioeconómicos y ambientales a nivel de prefactibilidad para la implementación de irrigación parcelaria tecnificada y análisis de interés de los productores.
4. Informes de dinámicas agroproductivas para la implementación de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
5. Informes de prefactibilidad integral que permita la formulación de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

## **- Gestión de Estudios de Factibilidad y Diseño de Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Informes de análisis de la producción agropecuaria actual y propuesta de cambio de la matriz de cultivos bajo irrigación parcelaria tecnificada, considerando las condiciones socio económica de los agricultores y el mercado.
2. Informes de estudios de factibilidad y diseño con sus respectivas memorias de cálculo agronómico e hidráulico.
3. Informe de factibilidad social y ambiental para la implementación de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada, con análisis de calidad de agua, evaluación y permisos ambientales.
4. Informes de viabilidad económica para la implementación de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
5. Proyectos integrales de irrigación parcelaria tecnificada a nivel nacional, que incluyan viabilidad técnica, ambiental, social y económica.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.2.2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

Misión: Promover la gestión integral de la irrigación parcelaria tecnificada para productores a nivel nacional, considerando aspectos técnicos, sociales, ambientales, económicos y productivos, para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los agricultores.

**Responsable:** Director/a de Gestión de Proyectos de Irrigación Parcelaria Tecnificada

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Articular con las instancias competentes, la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas de proyectos integrales de irrigación parcelaria tecnificada;
- b) Coordinar y supervisar la ejecución hidráulica, agroproductiva, ambiental y social de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada;
- c) Gestionar el cierre técnico, legal y financiero de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada;
- d) Desarrollar parámetros, protocolos y manuales para la administración, operación y

- mantenimiento de los sistemas de irrigación parcelaria tecnificada;
- e) Desarrollar mecanismos de integración de pequeñas parcelas productivas a través de la irrigación parcelaria tecnificada, que a su vez impulsen la producción y comercialización asociativa, en coordinación con las instancias competentes;
  - f) Gestionar el uso sostenible y sustentable del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada;
  - g) Realizar el cierre de proyectos iniciados por el ex INAR y las ex Corporaciones de Riego, así como de sus procesos contractuales;
  - h) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
  - i) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
  - j) Desarrollar propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
  - k) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
  - l) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
  - m) Cumplir las demás atribuciones que le asignare la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Administración de Contratos de Irrigación Parcelaria Tecnificada
- Gestión de Proyectos de Irrigación Parcelaria Tecnificada

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Administración de Contratos de Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Documento con directrices para la elaboración de términos de referencia para la gestión de irrigación parcelaria tecnificada.
2. Propuesta de términos de referencia para la gestión de la irrigación parcelaria tecnificada.
3. Propuesta de pliegos para la gestión de la irrigación parcelaria tecnificada.
4. Documento con directrices para la administración, cierre y liquidación de contratos de procesos relacionados a la gestión de la irrigación parcelaria tecnificada.
5. Informe nacional sobre la administración, cierre y liquidación de contratos de procesos relacionados a la gestión de la irrigación parcelaria tecnificada.



6. Informes nacionales para el cierre técnico de proyectos iniciados por el ex INAR y las ex Corporaciones, así como de sus procesos contractuales.
7. Informes nacionales sobre la liquidación económica para el cierre de proyectos iniciados por el ex INAR y las ex Corporaciones, así como de sus procesos contractuales.
8. Informes de daños y perjuicios que se requieran para motivar acciones legales en el marco de los contratos del ex INAR y las ex Corporaciones.
9. Informes nacionales para la solicitud de pagos de arrastres de contratos iniciados por el ex INAR y las ex Corporaciones.
10. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
12. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Proyectos de Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Informes nacionales sobre la implementación de planes productivos agropecuarios bajo riego parcelario, considerando indicadores de productividad, ingresos familiares y mercado, en el marco de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
2. Informes nacionales sobre la implementación de infraestructura hidráulica, considerando la superficie tecnificada y los beneficiarios, en el marco de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
3. Informes nacionales sobre la implementación de estudios socio ambientales, en el marco de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
4. Metodologías, herramientas e insumos que permitan la integración de pequeñas parcelas productivas a través de irrigación parcelaria tecnificada, que a su vez impulsen la producción y comercialización asociativas.
5. Informes nacionales que recomienden la integración de pequeñas parcelas productivas a través de irrigación parcelaria tecnificada, que a su vez impulsen la producción y comercialización asociativas.
6. Informes nacionales sobre el cumplimiento de parámetros ambientales en proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
7. Metodologías, herramientas, e insumos para el seguimiento y evaluación de componentes, metas, indicadores y presupuesto de proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
8. Informe nacional de evaluación de impacto económico, social y productivo de los proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.2.3. GESTIÓN DE FOMENTO DE IRRIGACIÓN PARCELARIA TECNIFICADA**

**Misión:** Promover el fomento de la irrigación parcelaria tecnificada, mediante la articulación con los actores vinculados a la gestión del riego, y el seguimiento a las políticas, normativas y estrategias de la irrigación parcelaria tecnificada.

**Responsable:** Director/a de Fomento de Irrigación Parcelaria Tecnificada

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Difundir y promover las tecnologías de irrigación parcelaria tecnificada a nivel de sistemas de riego público y comunitario, a través del análisis local de las implicaciones económicas, productivas, comerciales y ambientales del cambio tecnológico; en articulación con la Coordinación General de Redes e Innovación Agropecuaria;
- b) Promover la recuperación de prácticas ancestrales de irrigación parcelaria, que permitan establecer la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos de irrigación parcelaria tecnificada, en articulación con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina;
- c) Impulsar el desarrollo de veedurías campesinas ciudadanas sobre el uso y aprovechamiento productivo del recurso hídrico y el riego parcelario tecnificado;
- d) Articular con las instancias competentes, la priorización y zonificación de las áreas potenciales de irrigación parcelaria tecnificada;
- e) Coordinar con las instancias competentes el fomento del uso y aprovechamiento productivo del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada;
- f) Realizar el seguimiento del plan nacional de riego y drenaje;
- g) Desarrollar propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación

Agropecuaria;

i) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

j) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Articulación para Irrigación Parcelaria Tecnificada
- Gestión de Fortalecimiento de Irrigación Parcelaria Tecnificada
- Gestión de Estrategias de Irrigación Parcelaria Tecnificada

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Articulación para Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Informes de viabilidad técnica, ambiental, social y productiva para el fomento de irrigación parcelaria tecnificada.
2. Metodologías y herramientas para el seguimiento del plan nacional de riego y drenaje.
3. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
4. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
5. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
6. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
7. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Fortalecimiento de Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Propuestas de difusión y promoción de las tecnologías de irrigación parcelaria tecnificada y de las implicaciones económicas, productivas, comerciales y ambientales del cambio tecnológico, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
2. Propuestas de recuperación de prácticas ancestrales de irrigación parcelaria, en articulación con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina.
3. Informes de gestión sobre veedurías campesinas ciudadanas sobre el uso y aprovechamiento productivo del recurso hídrico y el riego parcelario tecnificado.
4. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
5. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

6. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
7. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Estrategias de Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Propuestas de normativas técnicas y reglamentos del uso y aprovechamiento del recurso hídrico y de irrigación parcelaria tecnificada.
2. Informe de análisis de los efectos de las políticas macroeconómicas y sociales en relación al uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y de irrigación parcelaria tecnificada.
3. Estrategias para fomentar el uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y la irrigación parcelaria tecnificada.
4. Propuestas de priorización y zonificación de las áreas potenciales de irrigación productiva, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
5. Informes de estudios de concentración, exclusión y reparto de agua para el fomento de la irrigación parcelaria tecnificada, en articulación con la Coordinación General de Redes de Innovación Agropecuaria.
6. Metodologías y herramientas para el uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y la irrigación parcelaria tecnificada.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.3. GESTIÓN DE AGRICULTURA FAMILIAR CAMPESINA**

**Misión:** Fortalecer la Agricultura Familiar Campesina mediante sistemas productivos sostenibles y sustentables, diseños diversificados, tecnologías apropiadas, contextos

específicos, emprendimientos rurales, la comercialización directa, fortalecimiento organizativo sobre la base de un diálogo de saberes, considerando principios de la Economía Popular Solidaria, el control social y el comercio justo para garantizar sistemas agroalimentarios con soberanía alimentaria para el buen vivir rural.

**Responsable:** Subsecretario/a de Agricultura Familiar Campesina

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Promover proyectos y procesos productivos agropecuarios sostenibles y sustentables, ecológicos, orgánicos y su diversificación para el aseguramiento de la soberanía alimentaria; de los productores de la agricultura familiar campesina de acuerdo a la normativa vigente;
- b) Establecer mecanismos de apoyo a la generación de espacios de encuentro comercial, negociación y activación comercial entre productores y consumidores a través de condiciones justas de intercambio y abastecimiento de alimentos de la producción familiar campesina;
- c) Generar y proveer la información técnica de la gestión agropecuaria de la agricultura familiar campesina;
- d) Fortalecer la agricultura familiar campesina en todas las actividades agroalimentarias: producción, procesamiento primario de productos, comercialización, consumo, gestión de desperdicios y pérdidas agroalimentarias;
- e) Estimular y generar sistemas agroalimentarios basados en el diálogo de saberes para la sostenibilidad y sustentabilidad económica, social y ambiental para la agricultura familiar campesina;
- f) Estimular y fortalecer redes territoriales para la promoción de los sistemas agroalimentarios de la agricultura familiar campesina;
- g) Coordinar con la Subsecretaría de Producción Agrícola la gestión de planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia;
- h) Articular y gestionar con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales la autorización de cambio de uso de suelos rurales de uso agrario a zonas de expansión urbana o zona industrial;
- i) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- j) Aprobar y validar la elaboración de la planificación de la producción de las unidades a su cargo, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia;
- k) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
- l) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la generación de información en el ámbito de su competencia;
- m) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la implementación de planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como la elaboración de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su

competencia;

n) Dirigir la provisión de información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria

o) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;

p) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

q) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.3.1. GESTIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO SUSTENTABLE Y AGROECOLÓGICO**

**Misión:** Formular y coordinar la implementación de las políticas públicas, programas y proyectos en sistemas productivos sustentables con énfasis en la agroecología como estrategia para la reconversión productiva que fortalezcan la diversidad cultural, el rescate de conocimientos y saberes ancestrales, sobre la base de un diálogo de saberes.

Responsable: Director/a de Desarrollo Productivo Sustentable y Agroecológico

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

a) Diseñar e implementar en articulación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otros actores locales, planes territoriales de transición a sistemas productivos sostenibles y sustentables que contemplen los criterios de conservación ambiental y demanda de mercado;

b) Desarrollar estrategias para el acceso y uso de herramientas, maquinarias y tecnología que contribuyan a los sistemas productivos sostenibles y sustentables de la agricultura familiar campesina, en coordinación con las instancias competentes;

c) Desarrollar, implementar y monitorear metodologías de diseño, organización y planificación a nivel predial para la consolidación de sistemas productivos sostenibles y sustentables;

d) Fortalecer, desarrollar, incentivar y monitorear los mecanismos de certificación alternativa para sistemas de producción sostenibles y sustentables;

e) Coordinar el acceso y la creación de centros de bioconocimiento con las instancias correspondientes, en el ámbito de su competencia;

f) Establecer y normar los procesos de chatarrización de la maquinaria agropecuaria en función de su vida útil, en el ámbito de su competencia;

g) Desarrollar criterios técnicos de justificación del cambio de uso del suelo, en articulación con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales;

- h) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- i) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- j) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- k) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- l) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- m) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- n) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- o) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de la Transición a Sistemas Productivos Sostenibles y Sustentables
- Gestión de Fortalecimiento y Consolidación de Sistemas Productivos Sostenibles y Sustentables
- Gestión de Restauración y Recuperación de Agroecosistemas Degradados
- Gestión de Fomento de Certificaciones Alternativas para los Sistemas de Producción

### **Entregables:**

#### **- Gestión de la Transición a Sistemas Productivos Sostenibles y Sustentables:**

1. Planes territoriales de transición a sistemas productivos sostenibles y sustentables que contemplen los criterios de conservación ambiental y demanda de mercado, en coordinación.
2. Informes de implementación, seguimiento y monitoreo de incentivos financieros y no financieros para los procesos de transición y consolidación de sistemas productivos sostenibles y sustentables.

3. Programa de seguimiento y evaluación de la transición a sistemas productivos sostenibles y sustentables.
4. Informes de insumos técnicos para desarrollar modelos de gestión para el fortalecimiento asociativo en sistemas de producción sostenibles y sustentables.
5. Informe de articulación con las diversas unidades técnicas del Ministerio de Agricultura y Ganadería para la gestión participativa de la agricultura familiar campesina.
6. Informe de implementación de innovaciones y adaptación de tecnología para la producción sostenible y sustentable de la agricultura familiar campesina
7. Metodología de diseño y planificación a nivel predial para la consolidación de sistemas productivos sostenibles y sustentables.
8. Informe de implementación y evaluación de los diseños y planificaciones a nivel predial para sistemas productivos sostenibles y sustentables.
9. Informes técnicos para aprobación del cambio de uso del suelo.
10. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
13. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
16. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
17. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
18. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
19. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Fortalecimiento y Consolidación de Sistemas Productivos Sostenibles y Sustentables:**

1. Informes de implementación, seguimiento y monitoreo de planes territoriales para el fortalecimiento y consolidación a sistemas productivos sostenibles y sustentables articulados con los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otros actores locales que contemplen los criterios de conservación ambiental y demanda de mercado.
2. Informes de implementación, seguimiento y monitoreo de incentivos financieros y no financieros para los procesos de transición y consolidación de sistemas productivos sostenibles y sustentables.
3. Programa de seguimiento y evaluación de sistemas productivos sostenibles y sustentables.



4. Informes técnicos de pertinencia para la elaboración y suscripción de convenios para el desarrollo de sistemas productivos sostenibles y sustentables de la agricultura familiar campesina.
5. Informe de gestión para el uso de infraestructura, maquinaria, equipos e insumos, entre otros, para la agricultura familiar campesina.
6. Informes de seguimiento de centros de bioconocimiento que incluye dentro de sus competencias la preservación e intercambios de semillas.
7. Informe de articulación interinstitucional e intersectorial para el fomento de sistemas alternativos de producción agropecuaria de la agricultura familiar campesina.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
14. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
15. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Restauración y Recuperación de Agroecosistemas Degradados:**

1. Informes de implementación, seguimiento y articulación interinstitucional e intersectorial de planes de recuperación y restauración de agroecosistemas degradados.
2. Informe de incentivos financieros y no financieros desarrollados y aplicados para la restauración y recuperación de agroecosistemas degradados.
3. Programa de evaluación y monitoreo de impacto ambiental de las actividades productivas y del desarrollo de sistemas sostenibles y sustentables.
4. Informes técnicos de pertinencia para la elaboración y suscripción de convenios para el desarrollo de planes, programas y estrategias enfocadas en la restauración y recuperación de agroecosistemas degradados.
5. Informe de articulación y participación de organizaciones sociales en los procesos de restauración y recuperación de agroecosistemas degradados.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.

8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Fomento de Certificaciones Alternativas para los Sistemas de Producción:**

1. Informes de implementación y seguimiento de planes de fortalecimiento de mecanismos de certificación alternativa para sistemas de producción sostenible y sustentable.
2. Informes de implementación de planes de fomento y acompañamiento a redes de actores que promueven y desarrollan sistemas de producción sostenible y sustentable.
3. Programa de reconocimiento, fortalecimiento y difusión de sistemas alternativos y participativos de certificación para la producción sostenible y sustentable y el acceso a mercados.
4. Informes de planes y fortalecimiento y acompañamiento a procesos productivos y socio-organizativos para la implementación de sistemas alternativos de certificación.
5. Informe de articulación interinstitucional e intersectorial para el reconocimiento y fortalecimiento de certificaciones alternativas de producción.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.3.2. GESTIÓN DE SABERES ANCESTRALES**

**Misión:** Formular y coordinar la implementación de la política pública para la recuperación y fortalecimiento de los conocimientos y saberes ancestrales agroalimentarios sostenibles y sustentables que fomenten el respeto a la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía alimentaria para la consecución del buen vivir.

**Responsable:** Director/a de Saberes Ancestrales

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

a) Fortalecer iniciativas comunitarias y asociativas de conservación de semillas nativas de uso agrícola identificado a nivel nacional, en el ámbito de la agricultura familiar campesina;

b) Coordinar acciones con entidades públicas y privadas para revalorizar los conocimientos y saberes ancestrales agroalimentarios;

c) Fortalecer, revalorizar, difundir y fomentar el uso sostenible y sustentable de los conocimientos ancestrales comunitarios y colectivos de la agrobiodiversidad en un diálogo de saberes;

d) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;

e) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;

f) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

g) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

h) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

i) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios

institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

j) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Fortalecimiento de Saberes Ancestrales de la Agricultura Familiar Campesina
- Gestión de Fomento y Difusión de Saberes Ancestrales y Tradicionales de la agricultura familiar campesina

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Fortalecimiento de Saberes Ancestrales de la Agricultura Familiar Campesina:**

1. Programas y proyectos para el fortalecimiento de la producción de la agricultura familiar campesina, basado en los saberes y conocimientos ancestrales, identificados, elaborados, estimulados y fomentados.
2. Herramientas y metodologías para el monitoreo y evaluación de emprendimientos agroproductivos que rescaten saberes ancestrales agropecuarios, con el enfoque de género e intercultural y rescate a las semillas nativas.
3. Registro nacional de los sistemas comunitarios y asociativos de conservación de semillas nativas de uso agrícola y pecuario.
4. Metodología de implementación de los sistemas comunitarios y asociativos de conservación de semillas nativas de uso agrícola y pecuario.
5. Estrategias y mecanismos para el diseño e implementación de políticas públicas, planes y proyectos que fortalezcan el mantenimiento y uso de conocimientos ancestrales agropecuarios.
6. Plan nacional de diálogo de saberes que favorezca la implementación de conocimientos ancestrales en los procesos de extensión agropecuaria, en coordinación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
7. Registro de diversidad cultural, social y ambiental de los saberes, prácticas, costumbres y modalidades de producción agropecuarias.
8. Inventario de semillas nativas y saberes ancestrales del Ecuador.
9. Documento de socialización de la calidad nutricional de los cultivos alimenticios tradicionales y ancestrales.
10. Indicadores sobre saberes ancestrales agropecuarios y de soberanía alimentaria.
11. Informe de sistematización de conocimientos, técnicas y prácticas etnoveterinarias.
12. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
14. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su

competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

16. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

17. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

18. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

19. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

20. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Fomento y Difusión de Saberes Ancestrales y Tradicionales de la Agricultura Familiar Campesina:**

1. Mecanismos de incentivos enfocados a la recuperación y manteniendo de semillas nativas y ancestrales.

2. Planes de conservación in situ y ex situ en coordinación con las instituciones de investigación.

3. Ferias e intercambio de semillas, casas de semillas y sistemas adecuados de propagación y multiplicación de la misma en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Universidades, Organismos no Gubernamentales, organizaciones de la sociedad y otros actores.

4. Estrategias educacionales para sensibilizar y difundir la importancia de la conservación, producción, intercambio y consumos de semillas nativas y ancestrales.

5. Informes de sistematización de prácticas agropecuarias que utilicen conocimientos ancestrales y tradicionales.

6. Plan de difusión y promoción de conocimientos y saberes ancestrales agropecuarios.

7. Insumos para el desarrollo de modelos, normativas, planes y otras herramientas técnico legales, para la transmisión del conocimiento de los saberes ancestrales en espacios de educación formal.

8. Mecanismos de incentivos enfocados a la recuperación y mantenimiento de los conocimientos ancestrales agropecuarios.

9. Redes de conocedores de las ciencias ancestrales agropecuarias, y semilleras agropecuarios.

10. Estrategias educacionales para sensibilizar y difundir el enfoque de género sobre la agricultura familiar campesina, interculturalidad y saberes ancestrales agropecuarios.

11. Modelo de gestión para la implementación de propuestas que rescaten saberes ancestrales.

12. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

14. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

15. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al

impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

16. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

17. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

18. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

19. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

20. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.1.3.3. GESTIÓN DE ANÁLISIS Y ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL PARA LA AGRICULTURA FAMILIAR CAMPESINA**

**Misión:** Fortalecer el sector de Agricultura Familiar Campesina mediante la gestión de las dinámicas de la agricultura familiar campesina que contribuya a la toma de decisiones, el diseño de política pública y estrategias de intervención diferenciadas y contexto específicas.

**Responsable:** Director/a de Análisis y Articulación Intersectorial para la Agricultura Familiar Campesina

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Caracterizar a la agricultura familiar campesina y sus dinámicas a nivel nacional y territorial en coordinación con las instituciones a cargo del manejo de información estadística así como con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- b) Coordinar y administrar el registro de la agricultura familiar campesina de manera que facilite el diseño e implementación de política pública diferenciada para este sector, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- c) Diseñar mecanismos de articulación interinstitucional que fortalezcan y faciliten el diálogo, deliberación y seguimiento de las políticas públicas agropecuarias en el ámbito de la agricultura familiar campesina, entre las organizaciones sociales y el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- d) Coordinar encuentros de intercambio de experiencias entre actores vinculados con la agricultura familiar campesina, que contribuyan al fortalecimiento del sector y de la soberanía alimentaria;
- e) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- f) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- g) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al

- impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- h) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- i) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- j) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Análisis de las Dinámicas de la Agricultura Familiar Campesina
- Gestión de Registro de Agricultura Familiar Campesina
- Gestión de Articulación Sectorial de Agricultura Familiar Campesina

#### **Entregables:**

##### **- Gestión de Análisis de las Dinámicas de la Agricultura Familiar Campesina:**

1. Plan de gestión del conocimiento sobre las dinámicas de la Agricultura Familiar Campesina nacional y regional.
2. Informe análisis y estudios prospectivos sobre la Agricultura Familiar Campesina y la soberanía alimentaria en el país.
3. Caracterización de la Agricultura Familiar Campesina en el Ecuador.
4. Caja de herramientas para el levantamiento de información sobre las dinámicas de la agricultura familiar campesina en Ecuador.
5. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
6. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia! \
7. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

10. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
11. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Registro de Agricultura Familiar Campesina:**

1. Registro de la agricultura familiar y campesina de actualización permanente que facilite el diseño e implementación de política pública diferenciada y contexto específica para este sector, de manera conjunta con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
2. Informe de talleres territoriales de socialización a productores sobre el Registro de agricultura familiar campesina y su importancia en la gestión diferenciada del Ministerio de Agricultura y Ganadería para el sector.
3. Reportes periódicos de sistematización sobre la implementación y mantenimiento de Registros de agricultura familiar campesina en la región.
4. Informes de difusión sobre la información contenida en el registro de agricultura familiar campesina.
5. Insumos para el levantamiento estadístico nacional con INEC - ESPAC sobre la agricultura familiar campesina a partir de las variables contenidas en el registro de la agricultura familiar campesina.
6. Registro de organizaciones de la agricultura familiar campesina, a partir del registro de productores y en coordinación con otros instrumentos relacionados.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.



15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Articulación Sectorial de Agricultura Familiar Campesina:**

1. Estrategia nacional para fortalecimiento de la Agricultura Familiar Campesina y soberanía alimentaria.
2. Propuestas de políticas públicas diferenciadas y contexto específicas para la Agricultura Familiar Campesina diseñadas de manera participativa entre Estado y sociedad civil.
3. Indicadores de gestión para evaluar las políticas públicas intersectoriales de fortalecimiento de la agricultura familiar campesina.
4. Memorias de los encuentros de intercambio de experiencias sobre las dinámicas de la agricultura familiar campesina.
5. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
6. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
7. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
10. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
11. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**2.1.3.4. GESTIÓN DE CIRCUITOS ALTERNATIVOS**

**Misión:** Formular y coordinar la implementación de la política pública mediante la gestión de la planificación, el diseño e implementación de Circuitos Alternativos de Comercialización y emprendimientos rurales para la Agricultura Familiar Campesina y el fortalecimiento de Sistemas Agroalimentarios Sostenibles y Sustentables.

**Responsable:** Director/a de Gestión de Circuitos Alternativos

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Diseñar, fortalecer y monitorear los Circuitos Alternativos de Comercialización y emprendimientos rurales, para garantizar la Soberanía Alimentaria;
- b) Impulsar el diseño y ejecución articulada de espacios de encuentro, negociación y

- activación comercial para la agricultura familiar campesina;
- c) Impulsar y acompañar procesos de certificación y garantía de origen y calidad de la producción para el acceso a mercados de la agricultura familiar campesina;
  - d) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
  - e) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
  - f) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
  - g) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
  - h) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
  - i) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
  - j) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Circuitos Alternativos de Comercialización
- Gestión de Emprendimientos Rurales
- Gestión del Fomento del Consumo Social y Ambientalmente Responsable.

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Circuitos Alternativos de Comercialización:**

1. Presupuesto anual central y territorial para la implementación de CIALCO, emprendimientos rurales y estrategias de fomento de la soberanía alimentaria.
2. Modelos de gestión para el desarrollo asociativo de CIALCO diseñados e implementados.
3. Modelos de gestión y territorialización de las políticas de fomento de CIALCO, emprendimientos rurales y fortalecimiento de la soberanía alimentaria enfocados a Gobiernos Autónomos Descentralizados.
4. Documento estrategia para la promoción y activación comercial de productos y servicios

de la agricultura familiar campesina que incluye calendario anual de ejecución espacios de promoción y difusión.

5. Supervisión de sistemas de certificación o sellos locales con enfoque de sistemas participativos de garantía.
6. Documentos agendas y planificación de espacios de concertación a nivel intersectorial y territorial para fomento de CIALCO, emprendimientos rurales y derecho a la alimentación.
7. Informes de seguimiento y monitoreo del sello de la agricultura familiar campesina a nivel nacional.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
10. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
13. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
14. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Emprendimientos Rurales:**

1. Documento estrategia para el fortalecimiento de emprendimientos de productos y servicios agropecuarios, rurales familiares y/o asociativos.
2. Documento estrategia de promoción y vinculación comercial para emprendimientos rurales.
3. Documento estrategia para el mejoramiento de la calidad y accesos a certificaciones de diferenciación de productos y servicios.
4. Metodología de seguimiento y evaluación de resultados de fomento de emprendimientos rurales con énfasis en juventud y género.
5. Informes de gestión y recomendación para las políticas, planes, programas y proyectos vinculados a la garantía de la Soberanía Alimentaria, la Comercialización Alternativa y el desarrollo de emprendimientos rurales.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de

Innovación Agropecuaria.

9. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

10. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

11. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

12. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

13. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Sistemas Agroalimentarios:**

1. Documento de definición de criterios e instrumentos de políticas para el desarrollo de sistemas agroalimentarios sostenibles y sustentables.

2. Documento estrategia de promoción y fortalecimiento de Derecho a Alimentación disponibilidad, acceso a alimentos sanos, seguros y culturalmente apropiados; promoción de hábitos saludables y otros.

3. Documento estrategia de promoción y articulación para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos.

4. Estrategia de articulación intersectorial para el fomento y seguimiento de sistemas agroalimentarios sostenibles y sustentables en el Ecuador.

5. Plan de fomento y evaluación de sistemas agroalimentarios sostenibles y sustentables para Gobiernos Autónomos Descentralizados.

6. Plan de promoción y comunicación para el consumo de alimentos locales, sanos y con identidad territorial.

7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

## **2.2. GESTIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGROPECUARIO**

**Misión:** Proponer y dirigir políticas públicas, direccionadas al desarrollo productivo del sector agropecuario mediante la innovación tecnológica participativa y de fomento a la productividad; el manejo integral y eficiente de los factores de la producción.

**Responsable:** Viceministro/a de Desarrollo Productivo Agropecuario

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Proponer, articular y coordinar Políticas, Normativa, Metodologías, Modelos de gestión, Estrategias y lineamientos, para el desarrollo productivo agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- b) Promover políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y servicios enfocados en el desarrollo productivo del sector agropecuario;
- c) Dirigir y supervisar la aplicación de las Políticas, Normativa, Metodologías, Modelos de gestión, Estrategias y lineamientos para el relacionamiento del sistema productivo;
- d) Articular la política de Fomento Productivo Agrícola, Ganadero, Forestal y de Musáceas, en los territorios dentro de las unidades desconcentradas como con los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- e) Monitorear el impacto de las políticas y actividades desarrolladas por las unidades a su cargo, para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, y la gestión de los programas y agendas multisectoriales;
- f) Promover y articular políticas, metodologías e instrumentos para el fortalecimiento de las capacidades individuales locales y desarrollo con identidad del talento humano,
- g) Promover y articular políticas, metodologías e instrumentos para el fortalecimiento de las capacidades colectivas y el desarrollo con identidad de la asociatividad;
- h) Impulsar y acompañar los procesos de participación social y ciudadana alrededor de las políticas del desarrollo productivo, a nivel central y desconcentrado;
- i) Impulsar la realización de investigaciones y estudios aplicados para recopilar, sistematizar analizar y elaborar propuestas sobre el desarrollo productivo;
- j) Impulsar propuestas de política para el fortalecimiento de la soberanía alimentaria y producción adaptada al cambio climático e impulsar modelos de agricultura sostenible y sustentable;
- k) Dirigir la elaboración de la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las diferentes Subsecretarías;
- l) Dirigir la elaboración de la proforma presupuestaria anual y el plan plurianual de las dependencias bajo su cargo;
- m) Representar a la Institución, por delegación del/la Ministro/a, de acuerdo a las disposiciones legales respectivas, ante otras entidades nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- n) Asumir los asuntos legales, administrativos, técnicos y financieros que le sean delegados por el/la Ministro/a;

- o) Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales, nacionales o internacionales, en el marco del desarrollo productivo del sector agropecuario;
- p) Aprobar planes, programas y proyectos presentados por las unidades a su cargo;
- q) Dirigir los procesos de planificación, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de la política pública, sus planes, programas y proyectos estratégicos, con estándares de calidad e indicadores de gestión y de resultados, en el ámbito de su competencia;
- r) Dirigir la coordinación de actividades para el fortalecimiento y desarrollo del sector productivo agropecuario, con entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia;
- s) Solicitar a las unidades a su cargo, la elaboración de informes para presentar al Ministro/a de Agricultura y Ganadería;
- t) Emitir lineamientos técnicos y operativos a nivel central y desconcentrado; y,
- u) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.1. GESTIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**

**Misión:** Proponer, regular, supervisar, articular y gestionar la ejecución de las políticas y estrategias nacionales agrícolas, atendiendo a la diversidad de productores a nivel nacional, con un enfoque de innovación tecnológica participativa y de fomento a la productividad sostenible y sustentable.

**Responsable:** Subsecretario/a de Producción Agrícola

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Generar espacios de participación con los diferentes actores productivos para la identificación de la problemática agrícola de los rubros de mayor importancia para la seguridad y soberanía alimentaria;
- b) Establecer mecanismos y articular el acceso de los actores de la cadena productiva agrícola a las redes de innovación y gestión de conocimiento agrícola, en coordinación con las instancias competentes;
- c) Establecer costos de sustentación que permitan sostener y mejorar la producción agrícola;
- d) Incentivar la producción nacional para reducir y/o sustituir las importaciones de productos agrícolas;
- e) Articular con las instancias competentes, la generación de productos financieros, líneas de crédito y seguro agrícola, para estimular la producción agrícola;
- f) Gestionar el uso sostenible y sustentable de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura que garantice la conservación de la agrobiodiversidad y la seguridad y soberanía alimentaria;
- g) Fomentar la gestión Agrícola a nivel nacional;
- h) Formular y coordinar la implementación del Plan Nacional de Semillas para asegurar el abastecimiento, especialmente en situaciones de riesgo originados por desastres naturales, cambio climático, entre otros, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- i) Articular y gestionar el Plan de Innovación Agroenergética y biocombustibles, en

- articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- j) Formular estrategias para el desarrollo productivo sostenible y sustentable agrícola, diversificación e integración productiva;
  - k) Articular y gestionar con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales la autorización de cambio de uso de suelos rurales de uso agrario a zonas de expansión urbana o zona industrial;
  - l) Coordinar con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina la gestión de planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia;
  - m) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
  - n) Aprobar y validar la elaboración de la planificación de la producción de las unidades a su cargo, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia;
  - o) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
  - p) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la generación de información en el ámbito de su competencia;
  - q) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la implementación de planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como la elaboración de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
  - r) Dirigir la provisión de información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
  - s) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;
  - t) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
  - u) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.1.1. GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA**

Misión: Coordinar, gestionar, articular y fomentar la ejecución de la política y estrategia nacional agrícola, atendiendo a la diversidad de productores a nivel nacional, **con** un enfoque participativo y de fomento a la productividad.

**Responsable:** Director/a de Productividad Agrícola

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar los procesos de levantamiento, consolidación y análisis técnico para la implementación de planes, programas y proyectos agrícolas sostenibles y sustentables que incluyan la implementación de centros de acopio y el procesamiento primario de los productos agrícolas;
- b) Gestionar y monitorear el fortalecimiento de los centros de acopio y el procesamiento primario de los productos agrícolas;
- c) Formular programas de rotación de cultivos;
- d) Fomentar y promover la producción y el uso de insumos agrícolas diseñados como: bioinsumos, abonos orgánicos, controladores biológicos, y otros microorganismos efectivos; en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- e) Proponer mecanismos de incentivo para la producción agrícola atendiendo a la diversidad de productores a nivel nacional;
- f) Proponer programas y proyectos para fomentar sectores estratégicos, y rubros priorizados o de potencial crecimiento, dentro de la estrategia nacional agrícola;
- g) Establecer metodologías para el levantamiento, procesamiento y difusión de información técnica cuantitativa y cualitativa de la gestión agrícola, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- h) Establecer la clasificación de suelo de acuerdo a la aptitud de producción agrícola, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- i) Articular con las entidades del Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados el establecimiento de zonas de desarrollo agroecológico;
- j) Articular con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario los mecanismos de contingencia para los programas y proyectos de producción agrícola;
- k) Desarrollar criterios técnicos de justificación del cambio de uso del suelo, en articulación con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales; A
- l) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- m) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- n) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- o) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- p) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- q) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación,



desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

r) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

s) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Suelos
- Gestión de Sistemas de Producción
- Gestión de Cultivos de Ciclo Corto
- Gestión de Cultivos de Ciclo Permanente
- Gestión de Acopio y Aprovechamiento de Productos Agrícolas

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Suelos:**

1. Estándares para el manejo integral de suelo y agua para la producción agrícola sostenible y sustentable.
2. Informe técnico de análisis de uso de suelos para la producción agrícola sostenible y sustentable.
3. Informe técnico sobre el uso sostenible y sustentable del recurso hídrico en la producción agrícola.
4. Plan de manejo para el uso sostenible y sustentable del suelo con aptitud agrícola.
5. Informes técnicos para aprobación del cambio de uso del suelo.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación

con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Sistemas de Producción:**

1. Manuales técnicos para la producción de semilla y cultivos comerciales de los rubros priorizados o de potencial crecimiento.
2. Plan nacional de producción de semilla de los rubros priorizados o de potencial crecimiento, para el incremento de la disponibilidad y su uso.
3. Informes de gestión de incentivos para la producción agrícola.
4. Insumos de transferencia de información con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina.
5. Planes de contingencia para atender sectores estratégicos, y rubros priorizados o de potencial crecimiento, en coordinación con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario.
6. Informes anuales de productividad de rubros priorizados y/o de potencial crecimiento.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
10. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria. / \
12. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
13. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
14. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Cultivos de Ciclo Corto:**

1. Manuales técnicos para la producción de ciclo corto de los rubros priorizados o de potencial crecimiento.
2. Informe de gestión de producción de ciclo corto de los rubros priorizados o de potencial crecimiento.
3. Informe de resultados de programas y proyectos para la atención de los sectores

- estratégicos y rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo corto.
4. Informes anuales de rendimiento de los rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo corto.
  5. Informes de cumplimiento de planes de contingencia para atender sectores estratégicos y rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo corto, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
  6. Informes de rendimientos alcanzados de rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo corto.
  7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
  8. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
  9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
  10. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
  11. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
  12. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
  13. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
  14. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria
  15. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
  16. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Cultivos de Ciclo Permanente:**

1. Manuales técnicos para la producción de ciclo permanente de los rubros priorizados o de potencial crecimiento.
2. Informe de gestión de producción de ciclo permanente de los rubros priorizados o de potencial crecimiento.
3. Informe de resultados de programas y proyectos para la atención de los sectores estratégicos y rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo permanente.
4. Informes anuales de rendimiento de los rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo permanente.
5. Informes de cumplimiento de planes de contingencia para atender sectores estratégicos y rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo permanente, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
6. Informes de rendimientos alcanzados de rubros priorizados o de potencial crecimiento, de ciclo permanente.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

8. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
10. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
13. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
14. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Acopio y Aprovechamiento de Productos Agrícolas:**

1. Instructivos técnicos para la implementación de sistemas de acopio, aprovechamiento y procesamiento primario de productos y subproductos agrícolas.
2. Informes de factibilidad de implementación de sistemas de acopio, aprovechamiento y procesamiento primario de productos y subproductos agrícolas.
3. Instructivos técnicos para la implementación de centros de transformación primaria de productos agrícolas y de la economía popular y solidaria.
4. Informe de productos agrícolas y derivados ofertados para su potencial comercialización tanto interna como externa.
5. Informes de gestión sobre el fortalecimiento de los centros de acopio y el procesamiento primario de los productos agrícolas.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de.

capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.1.2. GESTIÓN DE RECURSOS AGRÍCOLAS**

Misión: Proteger, conservar, coordinar y controlar el manejo y uso de los recursos fitogenéticos para la alimentación, la agricultura y los sistemas de producción de semilla certificada, con la finalidad de fomentar el abastecimiento y diversidad de semillas de calidad a nivel nacional; así como el incentivo de los modelos de agricultura sostenible v sustentable a nivel nacional.

**Responsable:** Director/a de Gestión de Recursos Agrícolas /\

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Gestionar el uso sostenible y sustentable de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura, que garanticen la conservación de la agrobiodiversidad; así como la soberanía y seguridad alimentaria, en coordinación con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina;
- b) Coordinar con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina la identificación, conservación y/o restauración de las zonas de agrobiodiversidad y centros de bioconocimiento;
- c) Controlar el uso, producción, certificación, acondicionamiento, importación, exportación, comercialización y acceso a la semilla certificada; en coordinación con las instancias competentes;
- d) Coordinar con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina, el fomento de uso, producción y comercialización de la semilla campesina;
- e) Promover programas y proyectos de mejoramiento fitogenético y producción de semilla a través del Fondo de Investigación para la agrobiodiversidad, semillas y agricultura sostenible y sustentable; y en coordinación con INIAP;
- f) Fomentar los modelos de agricultura sostenible y sustentable en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina.
- g) Supervisar los productos e insumos de la Agrobiotecnología, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- h) Gestionar mecanismos para el fortalecimiento del Sector Apícola en coordinación con las instancias competentes;
- i) Elaborar y ejecutar proyectos enmarcados en la gestión apícola, articulados con las instancias competentes;
- j) Desarrollar informes de factibilidad económica y social de la gestión apícola y en función de esta promover su implementación y monitorco;
- k) Planificar, coordinar y supervisar las actividades de fomento, producción, productividad y comercialización de esta actividad, articulado con las instancias competentes;
- l) Gestionar la identificación, caracterización y promoción de especies potenciales que se

puedan utilizar para la producción alternativa de Agroenergía y Biocombustibles, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

m) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria y Comunicación y la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario, el desarrollo de sistemas de información y alerta climática para establecer acciones de mitigación ante los efectos del Cambio Climático en la Agricultura;

n) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la actualización del Catálogo Nacional de Semilla certificada;

o) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;

p) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;

q) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;

r) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

s) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

t) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

u) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

v) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Semillas Certificadas
- Gestión de Agrobiotecnología
- Gestión de Recursos Agrícolas
- Gestión Apícola

### **Entregables:**

**- Gestión de Semillas Certificadas:**

1. Registro de operadores y cultivares de semilla certificada.
2. Registro de viveros y demás sitios de propagación de material vegetal con fines comerciales, en articulación con la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoo sanitario.
3. Registro de acreditaciones de inspectores de semilla certificada a nivel nacional.
4. Informes de gestión sobre el uso de semilla certificada.
5. Propuestas de normativa técnica de calidad de campo y laboratorio para semilla certificada de producción nacional e importada, en articulación con las instancias competentes.
6. Informes de control post registro de operadores y comercialización de semilla certificada, en coordinación con los inspectores de semillas a nivel nacional.
7. Informe de autorizaciones de importación y exportación de semilla certificada, con las instancias competentes.
8. Informes de análisis de calidad a la semilla certificada de producción nacional e importada, en articulación con instancias competentes.
9. Catálogo Nacional de Semilla certificada actualizado, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
13. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
16. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
17. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
18. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
19. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Agrobiotecnología:**

1. Instructivo técnico para la producción y promoción de bioinsumos agrícolas diseñados, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
2. Programas y proyectos de producción de bioinsumos agrícolas diseñados, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
3. Registro de Bioempresas y Bioemprendimientos dedicadas a la agrobiotecnología, en coordinación con la Dirección de encadenamientos Agropecuarios.

4. Informes de seguimiento de Bioemprendimientos de agrobiotecnología.
5. Informe de programas y proyectos de investigación, mejoramiento genético, transferencia tecnológica, en coordinación con INIAP.
6. Informe de seguimiento del uso del Fondo de Investigación para la agrobiodiversidad, semillas y agricultura sostenible y sustentable, en coordinación con **INIAP**.
7. Propuesta de normativa técnica para el uso de agrobiotecnologías sostenibles y sustentables.
8. Informe de aplicación de agrobiotecnologías sostenibles y sustentables.
9. Propuesta de normativa técnica para el uso de agrobiotecnología de microorganismos beneficiosos para la agricultura, en coordinación con las entidades competentes.
10. Informes de seguimiento de aplicación de agrobiotecnología de microorganismos beneficiosos para la agricultura.
11. Propuesta de normativa técnica de bioseguridad para agrobiotecnología, en coordinación con las entidades competentes.
12. Informes técnicos de análisis de bioseguridad en agrobiotecnología. \
13. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
14. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
15. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
16. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
17. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
18. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
19. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
20. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
21. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
22. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Recursos Agrícolas:**

1. Informes técnicos sobre la conservación de las zonas de agrobiodiversidad y centros de bioconocimiento, en coordinación con las instancias competentes.
2. Informes de uso sostenible y sustentable de recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura sostenible y sustentable.
3. Informe del fomento de producción y comercialización de la semilla campesina, en coordinación con las instancias competentes.
4. Informe de fomento a los modelos de agricultura sostenible y sustentable en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina.



5. Fichas técnicas de especies aptas para la producción de agroenergía y bic (combustibles).
6. Informe de gestión y seguimiento de programas y proyectos de fomento sostenible y sustentable a la producción de cultivos agroenergéticos y biocombustibles.
7. Informes de identificación, caracterización y promoción de especies potenciales que se puedan utilizar para la producción alternativa de agroenergía y biocombustibles, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Informes de implementación de sistemas de información y alerta climática para establecer acciones de mitigación ante los efectos del Cambio Climático en la Agricultura, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria y Comunicación y la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
12. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
15. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
16. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
17. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
18. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión Apícola:**

1. Informes de ejecución de la Gestión Apícola.
2. Propuesta de normativa técnica de Gestión Apícola.
3. Informe de acompañamiento técnico de la Gestión Apícola.
4. Registro de asociaciones de apicultores.
5. Estudios de viabilidad para la Gestión Apícola.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al

impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos: necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.1.3. GESTIÓN DE TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA**

**Misión:** Proponer, coordinar, gestionar, mejorar e incrementar la tecnificación agropecuaria para fortalecer la productividad y eficiencia de las actividades agrícolas en los diferentes sistemas de producción para la conservación sostenible y sustentable de los recursos naturales.

**Responsable:** Director/a de Tecnificación Agrícola

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Proponer y planificar la zonificación de suelos aptos para el uso de tecnificación agrícola en coordinación con las instancias competentes;
- b) Evaluar e identificar parámetros técnicos para la adquisición y uso de maquinaria y equipamiento agrícola que permitan preservar y conservar el uso sostenible y sustentable del suelo;
- c) Promover el uso adecuado de maquinaria agrícola;
- d) Coordinar los procesos de levantamiento de información, consolidación y análisis técnico para implementar planes que incluyan y mejoren las actividades de tecnificación agrícola;
- e) Articular con las instancias competentes el proceso de chatarrización de la maquinaria y equipos agrícolas;
- f) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- h) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- i) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así

como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

j) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

k) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

l) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Planificación de la Tecnificación Agrícola
- Gestión de Fomento a la Tecnificación Agrícola

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Planificación de la Tecnificación Agrícola:**

1. Propuesta de norma técnica de recuperación y uso adecuado de suelos.
2. Informes técnicos de recuperación de suelos aptos para mecanización agrícola en el país.
3. Insumos para la transferencia de información, en articulación con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina y la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
4. Planes e informes de manejo y conservación de uso de suelo posterior a la mecanización agrícola.
5. Parámetros técnicos para la adquisición y uso de maquinaria agrícola que permitan preservar y conservar el uso sostenible y sustentable de suelos.
6. Informes técnicos para mejorar las actividades de tecnificación agrícola.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, **en** articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Fomento a la de Tecnificación Agrícola:**

1. Informe de cumplimiento de parámetros adecuados para la adquisición y uso de maquinaria y equipamiento agrícola.

2. Insumos para la transferencia de información, en articulación con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina y la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.

3. Informes de gestión del fomento de la tecnificación agrícola.

4. Informes de uso de maquinaria agrícola de los beneficiarios.

5. Informes de acompañamiento en el proceso de chatarrización.

6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

8. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

9. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

10. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

11. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.2. GESTIÓN DE PRODUCCIÓN PECUARIA**

**Misión:** Impulsar, fortalecer y gestionar estratégicamente el desarrollo productivo pecuario sostenible y sustentable del país, mediante la formulación de políticas públicas y acciones directas en el manejo integral y eficiente de los factores de la producción y recursos naturales, contribuyendo a la consecución de la soberanía alimentaria.

Responsable: Subsecretario/a de Producción Pecuaria

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Desarrollar programas de manejo y conservación de pastos, forrajes, y otros alimentos complementarios que permitan mejorar los promedios de producción del sector pecuario;
- b) Normar el uso sostenible y sustentable del suelo con aptitud pecuaria para preservar, conservar y recuperar su capa fértil;
- c) Establecer modelos de aseguramiento económico, financieros y productivos para el sector pecuario en coordinación con las entidades competentes;
- d) Articular la prestación del seguro pecuario, en coordinación con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario;
- e) Establecer estrategias para la implementación de los resultados de la innovación tecnológica y social en el sector productivo pecuario;
- f) Establecer mecanismos y articular el acceso de los actores de la cadena productiva pecuaria a las redes de innovación agropecuaria y gestión de conocimiento pecuario;
- g) Establecer, articular y evaluar los mecanismos de apoyo a la negociación directa entre productores con consumidores;
- h) Articular con las entidades del Estado central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el establecimiento de zonas de desarrollo pecuario;
- i) Establecer mecanismos para determinar precios referenciales de sustentación de productos pecuarios y normas técnicas para establecer márgenes referenciales de utilidad de insumos importados para la producción pecuaria;
- j) Formular procesos de levantamiento de datos relacionados a costos de producción pecuaria, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- k) Monitorear y reportar a la autoridad zoonosanitaria competente, los riesgos zoonosanitarios existentes y potenciales internos y externos que afecten a la productividad pecuaria;
- l) Establecer, evaluar y reportar a la instancia competente, los riesgos existentes y potenciales internos y externos que afecten a la productividad pecuaria;
- m) Sistematizar estudios e instrumentos técnicos para generar y proveer información técnica cuantitativa y cualitativa de la gestión pecuaria;
- n) Articular mecanismos de fortalecimiento de la agricultura familiar campesina pecuaria en los procesos de producción, transformación productiva y comercialización, en coordinación con la Subsecretarías correspondientes;
- o) Articular mecanismos para la promoción de la sostenibilidad y sustentabilidad organizativa para el fortalecimiento y desarrollo del sector productivo pecuario;
- p) Establecer espacios de concertación para la emisión de políticas, lineamientos, implementación de planes, programas, proyectos y alianzas estratégicas, entre agentes económicos y de la academia: públicos, privados, comunitarios y otros actores para fortalecer el sector pecuario;
- q) Planificar y establecer sistemas de producción pecuaria sostenible y sustentable, considerando los saberes ancestrales para el incremento de la productividad pecuaria;
- r) Articular con las entidades competentes para que la producción pecuaria cumpla con estándares sanitarios, calidad e inocuidad;
- s) Autorizar el funcionamiento de centros de faenamiento públicos, privados, mixtos, y de la economía popular y solidaria estableciendo principios de pertinencia técnica, eficiencia logística, sostenibilidad y sustentabilidad de la operación y dimensionamiento adecuado;

- t) Dirigir la provisión de información, para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- u) Articular y gestionar con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales la autorización de cambio de uso de suelos rurales de uso agrario a zonas de expansión urbana o zona industrial;
- v) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- w) Aprobar y validar la elaboración de la planificación de la producción de las unidades a su cargo, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia;
- x) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
- y) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la generación de información en el ámbito de su competencia;
- z) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la implementación de planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como la elaboración de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- aa) Dirigir la provisión de información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- bb) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;
- cc) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- dd) Cumplir las demás atribuciones que le asignare la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.2.1. GESTIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y NUTRICIÓN PECUARIA**

**Misión:** Impulsar sistemas nutrición sostenible y sustentable que contribuyan a mejorar la productividad del sector pecuario mediante el manejo eficiente de la alimentación pecuaria para incrementar la productividad de la producción pecuaria.

**Responsable:** Director/a de Productividad y Nutrición Pecuaria f\

## **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Desarrollar prácticas y tecnologías para el mejor manejo del agua en los predios de producción pecuaria, en coordinación con las instancias competentes;
- b) Desarrollar criterios técnicos sobre el manejo eficiente de los diferentes tipos de pasturas y sistemas silvopastoriles;
- c) Desarrollar lineamientos de mejoramiento de pasturas y análisis de necesidades para las diferentes zonas de producción;
- d) Elaborar planes de promoción para la implementación de sistemas silvopastoriles;
- e) Desarrollar lineamientos para las evaluaciones periódicas de desempeño del manejo de pastos y sistemas silvopastoriles;
- f) Desarrollar lineamientos para las evaluaciones periódicas de desempeño de la conservación de forraje;
- g) Gestionar la mejora y diversificación de los sistemas de alimentación pecuaria;
- h) Diseñar nuevos sistemas de alimentación en diferentes zonas productivas, de acuerdo a la normativa ambiental;
- i) Desarrollar evaluaciones técnicas, económicas, sociales y ambientales de los sistemas de alimentación complementaria y suplementaria;
- j) Desarrollar criterios técnicos de justificación del cambio de uso del suelo, en articulación con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales;
- k) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- m) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- n) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- o) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- p) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- q) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- r) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto

administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Manejo de Pastos, Forrajes y Suelo con Aptitud Pecuaria
- Gestión de Manejo de Sistemas Silvopastoriles
- Gestión de Conservación de Forrajes y Sistemas de Alimentación Complementaria y Suplementaria

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Manejo de Pastos, Forrajes y Suelo con Aptitud Pecuaria:**

1. Informe de actualización de costos de producción y conservación de pastos y forrajes, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
2. Reportes de rendimientos de pastos y forrajes, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
3. Normas técnicas para promover la utilización de especies de pastos, forrajes, forestales nativas de alto rendimiento para sistemas silvopastoriles, adecuadas a las diferentes zonas de producción.
4. Plan de manejo para el uso sostenible y sustentable del suelo con aptitud pecuaria.
5. Informes de evaluaciones de desempeño del manejo de pastos.
6. Informe de seguimiento de implementación de prácticas y tecnologías para el mejor manejo del agua en los predios de producción pecuaria.
7. Informes técnicos para aprobación del cambio de uso del suelo.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
14. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
15. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.



### **- Gestión de Manejo de Sistemas Silvopastoriles:**

1. Normas técnicas para manejo eficiente de los diferentes tipos de pasturas y sistemas silvopastoriles.
2. Plan de promoción para la implementación de sistemas silvopastoriles.
3. Reporte de evaluaciones periódicas de desempeño del manejo de sistemas silvopastoriles.
4. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
5. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
6. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
7. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
10. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
11. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Conservación de Forrajes y Sistemas de Alimentación Complementaria y Suplementaria:**

1. Reporte de evaluaciones periódicas de desempeño de la conservación de forraje para la alimentación pecuaria.
2. Plan de mejoramiento y diversificación de sistemas de alimentación pecuaria.
3. Plan de reducción de efectos de la estacionalidad y vulnerabilidad de los sistemas de producción pecuaria asociados a la variabilidad climática.
4. Informes de propuestas de nuevos sistemas de alimentación pecuaria acordes a las diferentes zonas productivas.
5. Informe de evaluaciones técnicas, económicas, sociales y ambientales de los sistemas de alimentación pecuaria complementaria y suplementaria.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia. a
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de

Innovación Agropecuaria.

10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **2.2.2.2.GESTIÓN DE DESARROLLO PECUARIO**

**Misión:** Impulsar el desarrollo de sistemas sostenibles y sustentables de manejo, producción, reproducción, repoblamiento y mejoramiento genético del sector pecuario para la obtención de productos pecuarios de calidad para el consumo humano.

**Responsable:** Director/a de Desarrollo Pecuario

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Normar el desarrollo genético sostenible y sustentable de las especies pecuarias;
- b) Gestionar el establecimiento de centros nacionales y regionales de mejoramiento genético;
- c) Desarrollar proyectos para el incentivo la conservación y uso de los recursos zoo-genéticos en sus zonas de origen;
- d) Gestionar la implementación de núcleos de reproducción para promover el acceso a biotecnologías de la reproducción de los productores pecuarios;
- e) Gestionar el desarrollo de un sistema de datos para la producción pecuaria;
- f) Desarrollar proyectos de producción pecuaria que fortalezcan el desarrollo productivo pecuario;
- g) Gestionar y articular la implementación de sistemas de producción pecuaria considerando los saberes ancestrales;
- h) Desarrollar estrategias para la diversificación de los sistemas pecuarios;
- i) Articular con la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoo sanitario, la elaboración e implementación de planes de manejo de enfermedades de declaración no obligatoria;
- j) Articular el proceso de identificación con la autoridad competente para la implementación del sistema nacional de trazabilidad de producción pecuaria;
- k) Gestionar los informes para la autorización de funcionamiento de centros de faenamiento públicos, privados, mixtos, y de la economía popular y solidaria estableciendo principios de pertinencia técnica, eficiencia logística, sostenibilidad y sustentabilidad de la operación y dimensionamiento adecuado;

- l) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- m) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- n) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- o) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- p) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- q) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- r) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- s) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Reproducción y Manejo Genético Pecuario
- Gestión de Producción y Manejo Pecuario
- Gestión de Salud y Calidad de Producción Pecuaria

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Reproducción y Manejo Genético Pecuario:**

1. Normativa para la gestión de los libros genealógicos de las especies pecuarias.
2. Normativa para el control lechero y cárnico de las especies pecuarias para el mejoramiento genético.
3. Planes de mejoramiento genético de especies pecuarias y razas, en conjunto con asociaciones de productores y criadores.
4. Normativa para la elaboración de los catálogos oficiales de reproductores/as nacionales e importados destinados a producción de material genético en las especies pecuarias tanto nacional como importado.

5. Reportes periódicos de pruebas genéticas a nivel individual y de descendencia de reproductores procesados en la Central Nacional de Mejoramiento Genético.
6. Resoluciones de viabilidad técnica para la creación y/o aprobación de centros regionales para pruebas genéticas individuales y de descendencia.
7. Informes de seguimiento de centros de producción de material genético a nivel nacional.
8. Informes sobre la conservación, uso y mejora genética de recursos zoo-genéticos con instituciones públicas o privadas.
9. Resoluciones de creación de núcleos de reproducción a nivel nacional.
10. Informes de seguimiento de núcleos de reproducción a nivel nacional.
11. Normativas para el control de las importaciones y producción nacional de material genético de las especies pecuarias, en lo referente a caracteres productivos.
12. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
13. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
14. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
15. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
17. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
18. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
19. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
20. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
21. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Producción y Manejo Pecuario:**

1. Informe de implementación de las guías de buenas prácticas pecuarias.
2. Reporte de costos de producción y de insumos de los productores pecuarios, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
3. Informes semestrales y anuales sobre el comportamiento de la producción pecuaria.
4. Informe de amenazas internas y externas en la producción pecuaria.
5. Reporte de amenazas zoonosológicas internas y externas en la producción pecuaria.
6. Informes de datos de producción pecuaria para alimentar el sistema de datos institucional.
7. Informe sobre manejo de sistemas de producción pecuaria bajo criterios de los saberes ancestrales.
8. Informes de ejecución de las estrategias para la diversificación de los sistemas pecuarios.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y

lineamientos, en el ámbito de su competencia.

10. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.

11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

12. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

13. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

15. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

16. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

17. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

18. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Salud y Calidad de Producción Pecuaria:**

1. Programa de apoyo a productores para el control y erradicación de enfermedades.

2. Informes de gestión de los programas de control, prevención y erradicación de enfermedades animales que afecten a la producción pecuaria nacional, con base a los programas sanitarios de control, prevención y/o erradicación de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoo sanitario.

3. Informe de seguimiento y aplicación a las Guías de buenas prácticas pecuarias.

4. Reportes de la salud pecuaria en los sistemas de producción primaria implementados.

5. Informes de autorización para el funcionamiento de centros de faenamiento en base a principios de pertinencia técnica, eficiencia logística, sustentabilidad de la operación y dimensionamiento adecuado.

6. Informes de monitoreo del funcionamiento de centros de faenamiento en base a principios de pertinencia técnica, eficiencia logística, sustentabilidad de la operación y dimensionamiento adecuado.

7. Informes de gestión de acuerdos interinstitucionales sobre el desarrollo de políticas para mejorar la inocuidad de los alimentos de origen animal en su fase primaria.

8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

9. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.

10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

11. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

12. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su

- competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
  14. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
  15. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
  16. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
  17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.2.3.GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN PECUARIA**

**Misión:** Impulsar estrategias y mecanismos de fortalecimiento a la producción pecuaria para mejorar la competitividad, sostenibilidad y sustentabilidad del sector pecuario.

Responsable: Director/a de Fortalecimiento de la Producción Pecuaria

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar los procesos de levantamiento, consolidación y análisis técnico para la implementación de planes, programas y proyectos pecuarios sostenibles y sustentables que incluyan la implementación de centros de acopio y el procesamiento primario de los productos pecuarios;
- b) Gestionar y monitorear el fortalecimiento de los centros de acopio y el procesamiento primario de los productos pecuarios;
- c) Gestionar la integración armónica de los distintos actores de la cadena de producción pecuaria;
- d) Gestionar los términos y condiciones preferenciales para el acceso al seguro pecuario;
- e) Desarrollar análisis y estudios de los registros de costos y precios de los productos de los sistemas de producción pecuarios, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- f) Establecer mecanismos de acceso de los actores de la cadena productiva pecuaria a las redes de innovación y gestión de conocimiento pecuario;
- g) Articular con las entidades del Estado central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el establecimiento de zonas de desarrollo pecuario;
- h) Establecer metodologías para el levantamiento, procesamiento y difusión de información técnica cuantitativa y cualitativa de la gestión pecuaria;
- i) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- j) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- k) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel

central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;

l) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el

ámbito de su competencia;

m) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

n) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

o) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

p) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Acopio y Aprovechamiento de Productos Pecuarios
- Gestión de Fortalecimiento de la Producción Pecuaria
- Gestión de Sistemas Productivos Pecuarios

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Acopio y Aprovechamiento de Productos Pecuarios**

1. Reglamentos para la implementación de sistemas de acopio, aprovechamiento y procesamiento primario de productos y subproductos pecuarios, en base a principios de pertinencia técnica, eficiencia logística, sustentabilidad de la operación y dimensionamiento adecuado.
2. Acuerdos y manuales para el desarrollo y ejecución de modelos de gestión de sistemas de acopio, aprovechamiento y procesamiento primario de productos y subproductos pecuarios.
3. Informes de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la política, planes, programas y proyectos de acopio, aprovechamiento y procesamiento primario de productos y subproductos pecuarios.
4. Informes de gestión sobre el fortalecimiento de los centros de acopio y el procesamiento primario de los productos pecuarios.
5. Informe de factibilidad para la implementación de centros de acopio, aprovechamiento y procesamiento primario de productos y subproductos pecuarios, en base a principios de pertinencia técnica, eficiencia logística, sustentabilidad de la operación y dimensionamiento

adecuado.

6. Informe de factibilidad para la implementación de centros de faenamiento públicos, privados, mixtos, y de la economía popular y solidaria, en base a principios de pertinencia técnica, eficiencia logística, sustentabilidad de la operación y dimensionamiento adecuado.
7. Registro de información productiva en el sistema nacional de centros de faenamiento, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
14. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
15. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Fortalecimiento de la Producción Pecuaria:**

1. Acuerdos interinstitucionales que favorezcan e incentiven la producción local.
2. Acuerdos interinstitucionales de apoyo técnico y logístico para la promoción del consumo de productos pecuarios.
3. Acuerdos y reglamentos para ejecución, control, seguimiento de costos **de** producción de productos e insumos para la producción pecuaria.
4. Acuerdos y convenios para la integración armónica de los distintos actores de la cadena de producción pecuaria.
5. Acuerdos y convenios sobre condiciones preferenciales para el acceso al seguro pecuario.
6. Informes técnicos, estadísticos y de análisis productivo y de costos de la producción del sector pecuario, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.



10. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
13. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
14. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Sistemas Productivos Pecuarios:**

1. Normas técnicas para el establecimiento y control de la bioseguridad para la producción pecuaria.
2. Normas técnicas para el uso de la biotecnología moderna, sus productos y mejoramiento de los recursos zoo genéticos nacionales e introducidos.
3. Acuerdos para el acceso de los actores de la cadena productiva pecuaria a las redes de innovación y gestión de conocimiento pecuario.
4. Matrices para el levantamiento, procesamiento y difusión de información técnica cuantitativa y cualitativa de la gestión pecuaria.
5. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
6. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores

agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.  
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.3. GESTIÓN DE PRODUCCIÓN FORESTAL**

**Misión:** Planificar, ejecutar y supervisar el desarrollo sostenible y sustentable de la producción forestal, mediante la implementación de políticas, procedimientos técnicos, que garanticen, el uso responsable de este recurso reduciendo la presión sobre el bosque nativo, y el incremento de la productividad satisfaciendo la demanda nacional y generando excedentes exportables.

**Responsable:** Subsecretario/a de Producción Forestal

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Aprobar protocolos técnicos, económicos y sociales para gestionar planes, programas, proyectos de plantaciones forestales comerciales maderables, no maderables y sistemas agroforestales;
- b) Dictar e implementar la normativa para la prevención, detección, monitoreo, control, erradicación de plagas y enfermedades en sistemas de producción forestal, en articulación con la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoo Sanitario;
- c) Articular con las instancias competentes, los planes de contingencia para la prevención y el control de incendios en sistemas de producción forestal;
- d) Estipular planes y programas de innovación tecnológica forestal para fortalecer las capacidades comunitarias, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria
- e) Articular con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina la implementación de planes, programas y proyectos de revalorización de los saberes ancestrales enmarcados en la producción forestal con fines comerciales;
- f) Establecer mecanismos necesarios para facilitar estrategias y procedimientos técnicos en la implementación de la certificación forestal, en articulación con las instancias competentes;
- g) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria la implementación de procedimientos técnicos para la zonificación e información cartográfica de sistemas de producción forestal.
- h) Regular la administración de los inventarios de sistemas de producción forestal;
- i) Establecer las técnicas de cultivo y manejo de las especies forestales en los sistemas de producción forestal;
- j) Identificar las fuentes semilleras para los sistemas de producción forestal;
- k) Implementar estrategias tecnológicas para el monitoreo y control en la forestación y reforestación comercial de especies maderables y no maderables, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- l) Regular los procedimientos de uso, producción, comercialización y acopio de semillas de calidad de especies forestales para plantaciones con fines productivos;
- m) Dirigir la formulación de planes de prevención y mitigación de impactos ambientales en sistemas de producción forestal, en articulación con la autoridad ambiental;
- n) Establecer los parámetros técnicos para el aprovechamiento, circulación, importación y

exportación de los sistemas de producción forestal;

o) Articular y gestionar con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales la autorización de cambio de uso de suelos rurales de uso agrario a zonas de expansión urbana o zona industrial;

p) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;

q) Aprobar y validar la elaboración de la planificación de la producción de las unidades a su cargo, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia;

r) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;

s) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la generación de información en el ámbito de su competencia;

t) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la implementación de planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como la elaboración de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

u) Dirigir la provisión de información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

v) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;

w) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

x) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.3.1. GESTIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO FORESTAL**

**Misión:** Gestionar el desarrollo forestal sostenible y sustentable, mediante la generación de procedimientos técnicos que permitan regular los procesos de establecimiento, manejo y aprovechamiento de plantaciones forestales comerciales a nivel nacional, garantizando el uso responsable de este recurso y el incremento de la productividad.

**Responsable:** Director/a de Desarrollo Productivo Forestal

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar la implementación y administración de la base de datos geográfica de sistemas de producción forestal, articulado con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- b) Desarrollar y ejecutar procedimientos técnicos para la certificación de sistemas de producción forestal;
- c) Coordinar y gestionar la implementación de procedimientos técnicos para la administración de los inventarios de sistemas de producción forestal;
- d) Desarrollar y gestionar la normativa para la prevención, detección, monitoreo, control y erradicación de plagas y enfermedades forestales, en articulación con la Agencia de Control y Regulación Fito y Zoo Sanitario;
- e) Desarrollar estrategias tecnológicas para el monitoreo y control en la forestación y reforestación comercial de especies maderables y no maderables, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- f) Implementar los procedimientos de producción, comercialización y acopio de semillas de calidad de especies forestales para plantaciones con fines productivos;
- g) Asesorar en la formulación de los planes de prevención y mitigación de impactos ambientales en sistemas de producción forestal, bajo el criterio de la autoridad ambiental;
- h) Supervisar y monitorear la aplicación de parámetros técnicos para el aprovechamiento y circulación de productos maderables y no maderables provenientes de sistemas de producción forestal;
- i) Registrar los centros de acopio de productos forestales maderables y no maderables;
- j) Generar información técnica para fortalecer la comercialización de los productos derivados de las plantaciones forestales, incluyendo niveles de transformación primaria, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria; \\
- k) Establecer metodologías de análisis de costos de producción de los rubros forestales comerciales maderables y no maderables en articulación con la Subsecretaría de Comercialización Agropecuaria;
- l) Desarrollar criterios técnicos de justificación del cambio de uso del suelo, en articulación con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales;
- m) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- n) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- o) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- p) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- q) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

- r) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- s) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- t) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Inventarios Forestales
- Gestión de Silvicultura
- Gestión de Cadenas Productivas Forestales

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Inventarios Forestales:**

1. Planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
2. Informes de seguimiento de planes, programas y proyectos forestales.
3. Norma técnica para la certificación de plantaciones forestales comerciales maderables y no maderables, y sistemas agroforestales
4. Informes de validación técnica para la emisión de certificados de plantaciones forestales de especies forestales comerciales maderables, no maderables y sistemas agroforestales.
5. Norma técnica para la administración de inventarios de plantaciones forestales comerciales maderables, no maderables y sistemas agroforestales.
6. Informe de inventario de plantaciones forestales comerciales maderables, no maderables y sistemas agroforestales.
7. Norma técnica e informe de prevención y control de plagas y enfermedades forestales.
8. Informe de control de plagas y enfermedades.
9. Informes de necesidades de investigación sobre recursos forestales.
10. Reportes de la recopilación, procesamiento y análisis de productos cartográficos, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
11. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
12. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
14. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su

competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

16. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

17. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

18. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

19. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

20. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Silvicultura:**

1. Norma técnica e informes de evaluación sobre el manejo de plantaciones forestales comerciales maderables y no maderables y sistemas agroforestales.

2. Norma técnica de producción, comercialización y uso de semillas de calidad de las plantaciones forestales productivas.

3. Informe de evaluación sobre el uso, producción y comercialización de semillas de calidad de las plantaciones forestales productivas.

4. Planes de prevención y mitigación de impactos ambientales en plantaciones forestales comerciales maderables. p.

5. Informes de cumplimiento de protocolos de prevención y mitigación de impactos ambientales en plantaciones forestales comerciales maderables, no maderables y sistemas agroforestales.

6. Norma técnica e informes de evaluación sobre el aprovechamiento de plantaciones forestales comerciales en el sistema de producción forestal.

7. Reportes de recopilación, procesamiento y análisis de productos cartográficos, en el ámbito de su competencia, articulados con la Coordinación General de Información Nacional.

8. Informes técnicos para aprobación del cambio de uso del suelo.

9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

10. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.

11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

12. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

13. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

15. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

16. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de

capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

17. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

18. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Cadenas Productivas Forestales:**

1. Estudios de mercado de productos forestales provenientes de plantaciones forestales, articulado con la unidad administrativa competente.

2. Estudios técnicos de los niveles de transformación de productos provenientes de plantaciones forestales.

3. Estudios de costos de establecimiento y manejo de plantaciones comerciales y sistemas agroforestales.

4. Estudios de costos de aprovechamiento forestal comercial de plantaciones comerciales y sistemas agroforestales.

5. Registro de centros de acopio de productos forestales maderables y no maderables.

6. Informes de evaluación de la trazabilidad de productos forestales maderables y no maderables.

7. Reportes de la recopilación, procesamiento y análisis de productos cartográficos, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.

8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

9. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.

10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

11. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

12. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

13. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

14. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.

15. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

16. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.3.2.GESTIÓN SOSTENIBLE DE RECURSOS FORESTALES**

**Misión:** Planificar y gestionar los sistemas de producción forestal comercial mediante el fortalecimiento de políticas, normativas y estrategias que promuevan el desarrollo sostenible y sustentable del sector forestal a nivel nacional.

**Responsable:** Director/a de Gestión Sostenible de Recursos Forestales

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Desarrollar y gestionar los planes de contingencia para la prevención y el control de incendios forestales en sistemas de producción forestal, en articulación con las instancias competentes;
- b) Elaborar planes y programas de innovación tecnológica forestal, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- c) Elaborar y gestionar planes, programas y proyectos de revalorización de los saberes ancestrales enmarcados en la producción forestal con fines comerciales, articulados con la Subsecretaría de Agricultura Familiar Campesina;
- d) Generar y proveer la información técnica de la actividad forestal comercial, en articulación con las instancias competentes.
- e) Elaborar y gestionar las directrices para la implementación de incentivos para plantaciones forestales con fines comerciales;
- f) Desarrollar y gestionar los mecanismos necesarios para la implementación de la certificación forestal;
- g) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- i) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- j) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- k) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- m) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito



de su competencia; y,

n) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Fomento Forestal
- Gestión de Plantaciones Forestales Comerciales

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Fomento Forestal:**

1. Informes de seguimiento a las políticas, normativas, planes, programas y proyectos de forestación y reforestación productiva.
2. Protocolos técnicos, económicos y sociales para la plantación de especies de forestación y reforestación comercial maderables y no maderables; y sistemas agroforestales.
3. Planes de contingencia para la prevención y el control de incendios forestales en plantaciones forestales y sistemas agroforestales de producción.
4. Procedimientos técnicos, para protección y contingencia forestal.
5. Insumos para la transferencia de conocimientos.
6. Informes de asistencia técnica.
7. Informe de cumplimiento de planes y programas de innovación tecnológica forestal para fortalecer las capacidades comunitarias, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
12. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
14. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
15. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
16. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Plantaciones Forestales Comerciales:**

1. Planes de desarrollo productivo sostenible y sustentable de reforestación y forestación comercial.
2. Informes de seguimiento de planes, programas, proyectos y procesos de las Unidades a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia.
3. Informes de análisis y tendencias del sector forestal a nivel nacional e internacional.
4. Propuestas de acuerdos, alianzas, resoluciones y tratados para asegurar el fortalecimiento productivo comercial.
5. Procedimientos técnicos para la implementación de incentivos forestales con fines comerciales que incluyan el vuelo forestal real gravable y asegurable en forma independiente del suelo que las sustenta.
6. Informes de aprobación, evaluación y seguimiento sobre la aplicación al incentivo forestal comercial.
7. Informes de inspección de campo de plantaciones forestales comerciales.
8. Registro de los operadores forestales.
9. Reportes, informes, estadísticas del sistema informático de plantaciones forestales, en el ámbito de sus competencias, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
13. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
16. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
17. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
18. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
19. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **2.2.4. GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE MUSÁCEAS**

**Misión:** Proponer, regular, articular, supervisar y gestionar la ejecución de las políticas y estrategias de fomento productivo de musáceas, para garantizar su posicionamiento en el mercado.

**Responsable:** Subsecretario/a de Fortalecimiento de Musáceas

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Establecer la implementación de modelos productivos sostenibles y sustentables para las musáceas;
- b) Formular estrategias agrícolas para el incremento de la productividad de musáceas;
- c) Formular mecanismos de uso sostenible y sustentable del suelo con aptitud agrícola para la producción de musáceas;
- d) Fomentar la implementación de procesos de buenas prácticas agrícolas y agroecológicas, así como las certificaciones requeridas por el mercado de musáceas;
- e) Articular con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales la actualización de predios para la producción sostenible y sustentable de musáceas;
- f) Articular con la Subsecretaría competente los mecanismos de comercialización para la cadena productiva de musáceas;
- g) Articular y gestionar con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales la autorización de cambio de uso de suelos rurales de uso agrario a zonas de expansión urbana o zona industrial;
- h) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- i) Aprobar y validar la elaboración de la planificación de la producción de las unidades a su cargo, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia;
- j) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
- k) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la generación de información en el ámbito de su competencia;
- l) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la implementación de planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como la elaboración de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- m) Dirigir la provisión de información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- n) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;
- o) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e

interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

p) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **2.2.4.1. GESTIÓN DE FOMENTO DE MUSÁCEAS**

**Misión:** Proponer, planificar y gestionar programas y proyectos de fomento agrícola de musáceas, potenciando su capacidad productiva y comercial y garantizando la sostenibilidad y sustentabilidad.

**Responsable:** Director/a de Fomento de Musáceas (\

**Atribuciones y responsabilidades:** \*\ ?\

- a) Gestionar la implementación de modelos productivos para musáceas, garantizando la sostenibilidad y sustentabilidad de las localidades;
- b) Desarrollar estrategias agrícolas para el incremento de la productividad de musáceas;
- c) Regular el uso sostenible y sustentable del suelo con aptitud agrícola para la producción de musáceas;
- d) Supervisar los procesos de implementación y certificación de buenas prácticas agrícolas;
- e) Supervisar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en las fincas de musáceas;
- f) Coordinar con la unidad competente la actualización de predios para la producción sostenible y sustentable de musáceas;
- g) Desarrollar criterios técnicos de justificación del cambio de uso del suelo, en articulación con la Subsecretaría de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales;
- h) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- i) Elaborar la planificación de la producción, a través de la articulación de la oferta y demanda, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- j) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- k) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- l) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- m) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el

ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

n) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

o) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Entregables:**

1. Planes, programas y proyectos de fomento agrícola de musáceas.
2. Informe de seguimiento de planes, programas y proyectos.
3. Modelos productivos sostenibles v sustentables de musáceas.
4. Norma técnica para el uso sostenible y sustentable de suelo destinado a la producción de musáceas.
5. Norma técnica de implementación y certificación de buenas prácticas agrícolas.
6. Informe de acompañamiento, seguimiento en los procesos de implementación y certificación de buenas prácticas agrícolas.
7. Plan de manejo para el uso sostenible y sustentable del suelo con aptitud para musáceas.
8. Registro de predios para la producción sostenible y sustentable de musáceas.
9. Informes técnicos para aprobación del cambio de uso del suelo.
10. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
11. Plan transversal de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
13. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
16. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
17. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
18. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
19. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.2.4.2.GESTIÓN DE POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE MUSÁCEAS**

**Misión:** Proponer, planificar, articular y gestionar programas y proyectos de posicionamiento estratégico de musáceas, fortaleciendo la capacidad organizativa y atendiendo las variables de comercialización de este rubro.

**Responsable:** Director/a de Posicionamiento Estratégico de Musáceas

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar con la unidad competente los mecanismos de comercialización para la cadena productiva de musáceas;
- b) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria, la actualización de una base de datos sobre las variables de comercialización de musáceas;
- c) Coordinar con la Subsecretaría de Comercialización Agropecuaria, los espacios de diálogo para definir estrategias y/o mecanismos a ser aplicados en la comercialización de musáceas;
- d) Coordinar con la Subsecretaría de Comercialización Agropecuaria, las estrategias de posicionamiento de musáceas en el mercado;
- e) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- f) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- g) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- h) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, así como para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- i) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- j) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

**Entregables:**

1. Informe de seguimiento y análisis de créditos agrícolas destinados a la producción de musáceas.

2. Informes de acompañamiento y asistencia financiera para fomento de la producción de musáceas.
3. Planes, Programas y Proyectos para fortalecer la producción sostenible y sustentable de musáceas.
4. Base de datos de las compañías comercializadoras/exportadoras de musáceas, en coordinación con el área competente
5. Informes de análisis de sensibilidad de la cadena de musáceas.
6. Informes de acuerdos y compromisos para definir estrategias de posicionamiento a nivel nacional e internacional de musáceas, en coordinación con PROECUADOR.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Plan a nivel predial para la conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en el ámbito de su competencia en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, en el ámbito de su competencia.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.3. GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA**

**Misión:** Diseñar instrumentos, mecanismos y estrategias para la política pública comercial, así como proveer servicios de información que faciliten el proceso de comercialización para que los agricultores y agroindustrias accedan a nuevos mercados e incrementen su participación en los actuales.

**Responsable:** Subsecretario/a de Comercialización Agropecuaria

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Asesorar lo relativo a temas y acuerdos comerciales e integración comercial en el ámbito agropecuario;
- b) Articular el incremento del consumo de productos agropecuarios a nivel doméstico a través de instrumentos de política pública, con el objeto de garantizar la seguridad alimentaria;
- c) Difundir beneficios de preferencias arancelarias existentes en Acuerdos Comerciales,

- con el fin de incrementar las exportaciones de productos agropecuarios;
- d) Presentar información sobre oportunidades de mercado nacional e internacional para mejorar las potencialidades comerciales de los productos agropecuarios del país;
  - e) Fortalecer la competitividad del sector agroalimentario a través de la gestión comercial de las cadenas agroproductivas;
  - f) Propender a una facilitación de vínculos y negociación entre proveedores compradores a nivel local e internacional;
  - g) Articular y coordinar con instituciones del sector público y privado para propender hacia el mejoramiento de la calidad de los productos agropecuarios según condiciones de mercado;
  - h) Proveer servicios de comercialización agropecuaria e información que permita a los agricultores y agroindustria nacional conocer las situaciones del mercado local e internacional y que les facilite para la toma de sus decisiones comerciales;
  - i) Participar en el Comité de Comercio Exterior o en el organismo competente para presentar y proponer la política comercial; j) Vigilar el estricto cumplimiento de los procesos de importación y exportación de los productos agropecuarios;
  - k) Coordinar con las diferentes Subsecretarías del MAG, la elaboración de la planificación de la producción agropecuaria, articulando la oferta y demanda;
  - l) Articular con las instituciones del Estado la planificación, seguimiento y prevención del contrabando;
  - m) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
  - n) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
  - o) Articular con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria la generación de información en el ámbito de su competencia;
  - p) Dirigir la provisión de información, para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
  - q) Articular con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria la presentación de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia;
  - r) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
  - s) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.3.1. GESTIÓN DE ESTUDIOS DE COMERCIALIZACIÓN AGRÍCOLA**

**Misión:** Diseñar, proponer y gestionar normativas, mecanismos y políticas de



comercialización a fin de fortalecer las Cadenas Agrícolas con enfoque de demanda.

**Responsable:** Director/a de Estudios de Comercialización Agrícola

### **Atribuciones y responsabilidades**

- a) Diseñar y proponer mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa en las diferentes cadenas agrícolas;
- b) Facilitar y coordinar los Consejos Consultivos, las Mesas de Concertación y los espacios de diálogo para definir estrategias y/o mecanismos a ser aplicados en la comercialización de los productos de las cadenas agrícolas sensibles;
- c) Analizar volúmenes para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de las cadenas agrícolas, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- d) Analizar márgenes de comercialización y costos de eficiencia de las cadenas agrícolas;
- e) Mantener una base de datos actualizada sobre las diferentes variables e indicadores relacionados con la comercialización de las cadenas agrícolas en coordinación con Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- f) Informar sobre la demanda de mercado al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería para la planificación del fomento productivo de las diferentes cadenas agrícolas;
- g) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- i) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- j) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- k) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- l) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Cereales, Granos Andinos, Leguminosas y Tubérculos
- Gestión de Hortalizas, Frutales y Flores
- Gestión de Caña de Azúcar, Oleaginosas y Biocombustibles

- Gestión de Café y Cacao

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Cereales, Granos Andinos, Leguminosas y Tubérculos**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa de la cadena de cereales, granos andinos, leguminosas, hortalizas y tubérculos.
2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa de la cadena de cereales, granos andinos, leguminosas y tubérculos.
3. Documento para identificar el origen y la movilización de productos agrícolas de productores y comerciantes.
4. Informes de absorción de cosecha, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización de la cadena de cereales, granos andinos, leguminosas y tubérculos.
5. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo de la cadena de cereales, granos andinos, leguminosas y tubérculos.
6. Informes de inventarios y volúmenes de productos agrícolas para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de las cadenas de cereales, granos andinos, leguminosas y tubérculos.
7. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de las cadenas de cereales, granos andinos, leguminosas y tubérculos.
8. Informes de la demanda de mercado de las cadenas de cereales, granos andinos, leguminosas y tubérculos, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo.
9. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de la cadena de cereales, granos andinos, leguminosas y tubérculos en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Hortalizas, Frutales y Flores:**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa de las cadenas de hortalizas, frutales y flores.

2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa de las cadenas de hortalizas, frutales y flores.
3. Documento para identificar el origen y la movilización de productos agrícolas de productores y comerciantes.
4. Informes de absorción de cosecha, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización de las cadenas de hortalizas, frutales y flores.
5. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo de las cadenas de hortalizas, frutales y flores.
6. Informes de inventarios y volúmenes de productos agrícolas para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de las cadenas de hortalizas, frutales y flores.
7. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de las cadenas de hortalizas, frutales y flores.
8. Informes de la demanda de mercado de las cadenas de hortalizas, frutales y flores, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo.
9. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de las cadenas de hortalizas, frutales y flores en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
10. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
12. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
13. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en, articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
15. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Caña de Azúcar, Oleaginosas y Biocombustibles:**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa de las cadenas de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles.
2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa de las cadenas de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles.
3. Informes de absorción de cosecha, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización de las cadenas de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles.
4. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo de las cadenas de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles.
5. Informes de inventarios y volúmenes de productos agrícolas para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de las cadenas

de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles.

6. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de las cadenas de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles.
7. Informes de la demanda de mercado de las cadenas de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo.
8. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de las cadenas de caña de azúcar, oleaginosas y biocombustibles en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Café y Cacao:**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa de las cadenas de café y cacao.
2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa de las cadenas de café y cacao.
3. Informes de absorción de cosecha, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización de las cadenas de café y cacao.
4. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo de las cadenas de café y cacao.
5. Informes de inventarios y volúmenes de productos agrícolas para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de las cadenas de café y cacao.
6. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de las cadenas de café y cacao.
7. Informes de la demanda de mercado de las cadenas de café y cacao, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo.
8. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de las cadenas de café y cacao en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos -

agropecuarios en el ámbito de su competencia.

12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.3.2. GESTIÓN DE ESTUDIOS DE COMERCIALIZACIÓN PECUARIA**

**Misión:** Diseñar, proponer y gestionar normativas, mecanismos y políticas de comercialización a fin de fortalecer las Cadenas Pecuarias con enfoque de demanda.

**Responsable:** Director/a de Estudios de Comercialización Pecuaria

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Elaborar estudios técnicos y prospectivos sobre comercialización interna y externa en las diferentes cadenas pecuarias;
- b) Diseñar y proponer mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa en las diferentes cadenas pecuarias;
- c) Facilitar y coordinar los Consejos Consultivos, las Mesas de Concertación y los espacios de diálogo para definir estrategias y/o mecanismos a ser aplicados en la comercialización de los productos de las cadenas pecuarias sensibles;
- d) Analizar volúmenes para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de las cadenas pecuarias;
- e) Analizar márgenes de comercialización y costos de eficiencia de las cadenas pecuarias;
- f) Mantener una base de datos actualizada sobre las diferentes variables e indicadores relacionados con la comercialización de las cadenas pecuarias en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- g) Informar sobre la demanda de mercado al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería, para la planificación del fomento productivo de las diferentes cadenas pecuarias;
- h) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- i) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- j) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- k) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores

l) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdo y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y.

m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia

### **Gestión Interna:**

- Gestión Avícola
- Gestión de Lácteos
- Gestión de Bovina y Porcina
- Gestión de Especies Menores

### **Entregables:**

#### **- Gestión Avícola:**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa para la cadena avícola.
2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa para la cadena avícola.
3. Informes de absorción de cosecha, producción nacional, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización de la cadena avícola.
4. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo de la cadena avícola.
5. Informes de inventarios y volúmenes para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de la cadena avícola.
6. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de la cadena avícola.
7. Informes de la demanda de mercado de la cadena avícola, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo.
8. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de la cadena avícola en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales

para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Lácteos:**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa para la cadena de lácteos.
2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa para la cadena de lácteos.
3. Informes de absorción de producción nacional, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización para la cadena de lácteos.
4. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo de la cadena de lácteos.
5. Informes de inventarios y volúmenes para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de la cadena avícola,
6. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de la cadena de lácteos.
7. Informes de la demanda de mercado de la cadena de lácteos, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo.
8. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de la cadena de lácteos en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Bovina y Porcina:**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa para las cadenas bovina y porcina.
2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa para las cadenas bovina y porcina.
3. Informes de absorción de producción nacional, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización de las cadenas bovina y porcina.
4. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo de las cadenas bovina y porcina.

5. Informes de inventarios y volúmenes para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario de las cadenas bovina y porcina.
6. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de las cadenas bovina y porcina.
7. Informes de la demanda de mercado de las cadenas bovina y porcina, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo.
8. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de las cadenas bovina y porcina; en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Especies Menores:**

1. Estudios técnicos situacionales, coyunturales y prospectivos sobre comercialización interna y externa para la cadena de especies menores.
2. Mecanismos, normas e instrumentos de comercialización interna y externa para la cadena de especies menores.
3. Informes de absorción de producción nacional, diferimientos arancelarios, salvaguardias y otros para la toma de decisiones sobre la comercialización de la cadena de especies menores.
4. Informes de acuerdos y compromisos generados en los Consejos Consultivos, Mesas Técnicas y otros mecanismos de diálogo la cadena de especies menores.
5. Informes de inventarios y volúmenes para establecer recomendaciones sobre reservas estratégicas y hojas de balance alimentario la cadena de especies menores.
6. Informes sobre márgenes de comercialización y costos de eficiencia de la cadena de especies menores.
7. Informes de la demanda de mercado la cadena de especies menores, para alertar al resto de unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre las decisiones que deben tomarse en cuanto a la planificación del fomento productivo. ^~
8. Base de datos actualizada sobre las diferentes variables relacionadas con la comercialización de la cadena de especies menores; en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.



11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.3.3. GESTIÓN DE ACCESO A MERCADOS NACIONALES AGROPECUARIOS**

**Misión:** Diseñar propuestas de política pública comercial, estructurar mecanismos de comercialización y proveer servicios de información para facilitar el comercio de productos agropecuarios en el mercado nacional, con enfoque de demanda.

Responsable: Director/a de Acceso a Mercados Nacionales Agropecuarios

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Establecer procesos de apoyo a la política comercial en los mercados nacionales;
- b) Compilar y proveer la información técnica de requisitos para la comercialización de productos agropecuarios, manejo postcosecha, oportunidades de negocio y mercados demandantes a nivel nacional;
- c) Analizar el comportamiento del mercado interno de productos agropecuarios y procesamiento primario, en productos no considerados en las cadenas agrícolas y pecuarias;
- d) Proponer y participar coordinadamente con las unidades y entidades involucradas en la definición de políticas para el agro en lo referente a acceso a mercados nacionales;
- e) Desarrollar mecanismos simples y directos para promover acercamientos comerciales entre los productores y consumidores;
- f) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- g) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- h) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia; /"/2/?
- i) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- j) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios

institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Estrategias Comerciales
- Gestión de Enlace Comercial

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Estrategias Comerciales:**

1. Informes sobre los procesos de apoyo a la política comercial agropecuaria en mercados nacionales.

. Informes de coordinación entre entidades involucradas en la definición de políticas para el agro en lo referente a acceso a mercados nacionales.

3. Registro de indicadores de manejo postcosecha en los distintos mercados nacionales.

4. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

5. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

6. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

7. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

8. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores .\*«.. agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

9. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Enlace Comercial:**

1. Informes técnicos de coyuntura y prospectiva de mercados nacionales agropecuarios y agroindustriales, con énfasis en aquellos no incluidos en las cadenas agrícolas y pecuarias.

2. Registro de potencial demanda local y fichas técnicas de requerimientos de mercado. -

3. Reporte de mercado y análisis de precios de compra de los productos agropecuarios tranzados en mercados nacionales, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.

4. Repositorio de datos, información y documentación relativa a mercados nacionales de productos agropecuarios.

5. Reportes de los mecanismos aplicados para promover acercamientos comerciales entre

los productores y consumidores.

6. Informes situacionales de nichos de mercado.

7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

9. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.

10. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

11. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

12. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **2.3.4. GESTIÓN DE COMERCIO INTERNACIONAL AGROPECUARIO**

**Misión:** Gestionar, coordinar y proponer estrategias para la comercialización internacional de productos agropecuarios con enfoque en su diversificación y en la demanda.

**Responsable:** Director/a de Comercio Internacional Agropecuario

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

a) Diseñar propuestas de apoyo para mejorar la competitividad de los sectores y fomentar las exportaciones;

b) Gestionar en coordinación con las unidades e instituciones involucradas, la creación del portafolio de oferta exportable de productos agropecuarios;

c) Coordinar con las instituciones vinculadas al comercio exterior, el diseño de estrategias de promoción para incorporar nuevos productos en nuevos mercados internacionales;

d) Coordinar estrategias para el acceso sanitario de productos agropecuarios a mercados internacionales con las unidades e instituciones competentes;

e) Elaborar propuestas de estrategias y participar en el ámbito de las negociaciones comerciales internacionales en materia arancelaria y no arancelaria para el sector agropecuario;

f) Generar acciones para la administración, aprovechamiento e implementación de los acuerdos comerciales en materia agropecuaria que garanticen su adecuada aplicación, -con base en la evaluación y medición de impacto;

g) Coordinar con las instituciones vinculadas con la atracción de inversiones, la elaboración del portafolio de inversiones en el sector agropecuario;

h) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;

i) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos

emitidos por las instancias correspondientes;

j) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;

k) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;

l) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Comercio Internacional
- Gestión de Apertura de Mercados Internacionales
- Gestión de Negociación y Gestión de Acuerdos Comerciales

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Comercio Internacional:**

1. Informe de mecanismos de apoyo para mejorar la competitividad de los sectores y fomentar las exportaciones.
2. Estudios de la oferta exportable para el sector agropecuario.
3. Propuestas para la promoción de exportaciones por producto y mercado.
4. Propuestas de necesidades de inversión para el sector agropecuario.
5. Participación en instancias interinstitucionales de análisis, evaluación y recomendación en materia de política comercial para el fomento a las exportaciones.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
9. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Apertura de Mercados Internacionales:**

1. Propuestas para la apertura no arancelaria de nuevos mercados internacionales para los productos agropecuarios con enfoque de demanda.
2. Propuestas de priorización de productos para el acceso al mercado internacional.
3. Propuestas para la incorporación de nuevos productos en mercados internacionales con base en el potencial adquirido para la exportación.
  
4. Mecanismos para el monitoreo y la caracterización de los países según sus potencialidades y necesidades comerciales.
5. Propuestas de priorización de productos para el acceso al mercado nacional con enfoque en la defensa de los intereses agropecuarios nacionales.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
9. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Negociación y Gestión de Acuerdos Comerciales:**

1. Propuestas de acuerdos comerciales en materia agropecuaria.
2. Documentación actualizada sobre los acuerdos comerciales vigentes en materia agropecuaria.
3. Informe de propuestas de estrategias en materia de negociaciones comerciales regionales y bilaterales en el ámbito de acceso a mercados para el sector del agropecuario.
4. Estrategias y recomendaciones para una mejor aplicación de los acuerdos comerciales.
5. Informes de la administración, evaluación, implementación y aprovechamiento de los acuerdos comerciales en materia agropecuaria.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos ? agropecuarios en el ámbito de su competencia.
9. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
10. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
11. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **2.3.5. GESTIÓN DEL COMERCIO AGROPECUARIO**

**Misión:** Diseñar, proponer, gestionar, evaluar, coordinar y controlar las políticas, normativas, estrategias y mecanismos para el comercio interno y externo de productos.

Responsable: Director/a de Gestión del Comercio Agropecuario

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Analizar, evaluar y desarrollar propuestas de políticas, mecanismos y estrategias para el comercio interno y externo;
- b) Diseñar mecanismos y evaluar la aplicación de las políticas agropecuarias de comercialización interna y externa;
- c) Gestionar los procesos de importación de productos agropecuarios bajo competencia del Ministerio conforme a las regulaciones y normativa nacional, e internacional en articulación con las áreas temáticas correspondientes;
- d) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- e) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- f) Desarrollar, planes de conservación, recuperación y restauración de agroecosistemas, así como las propuestas de políticas y normativas para la mitigación, adaptación y resiliencia al impacto del cambio climático en la gestión de producción agropecuaria, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- g) Proveer información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria, en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar y gestionar informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria; así como la elaboración de planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en el ámbito de su competencia y en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria;
- i) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- j) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Comercio
- Gestión de Registro de Transacciones y Facturación

## **Entregables:**

### **- Gestión de Comercio:**

1. Informes técnicos sobre política de comercio interno y externo.
2. Informes de participación en instancias interinstitucionales y análisis, evaluación y recomendación en materia de política comercial.
3. Informes técnicos de propuestas y coordinación sobre política de comercio interno y de comercio internacional del multisector.
4. Informes situacionales y coyunturales sobre la aplicación de políticas de comercio nacional e internacional.
5. Informe técnico para la evaluación de importaciones de productos agropecuarios.
6. Reporte estadístico de control y seguimiento a las licencias de importación autorizadas.
7. Informe sobre estadísticas de importación/exportaciones efectivizadas del sector productivo.
8. Informe de resultados de asignación de volúmenes de importación de productos agropecuarios.
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios en el ámbito de su competencia.
12. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
13. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Registro de Transacciones y Facturación:**

1. Informes y estudios de los mecanismos adecuados para la comercialización.
2. Informe de registro de transacción y facturación de compras de producto nacional entre productores e importadores.
3. Reporte de transacción y facturación de compra de producto nacional entre productores e importadores. 1^\
4. Informes de operativos de verificación de documentos y transacciones en coordinación con el SRI y otras instituciones de control.
5. Reporte de absorción de cosecha nacional, de acuerdo a los compromisos acordados por los actores de las cadenas productivas.
6. Informes de coyuntura para nuevos productos que ingresen en la URTF.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Reportes con información para el modelo de trazabilidad de los productos agropecuarios

en el ámbito de su competencia.

10. Informes e insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural y transferencia de conocimientos; necesidades de investigación e innovación agropecuaria, en el ámbito de su competencia, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

11. Planes, programas y proyectos para fortalecer la asociatividad de productores agropecuarios, en articulación con la Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria.

12. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

## **2.4. GESTIÓN DE REDES DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA**

**Misión:** Promover la reactivación productiva, el emprendimiento y la innovación agropecuaria participativa de los productores agropecuarios, mediante la generación de políticas y estrategias que permitan rescatar y transmitir los saberes locales y ancestrales, así como los nuevos desarrollos en cuanto a gestión de sistemas productivos campesinos, asociatividad rural e implementación de mejores prácticas, apuntando al desarrollo rural incluyente y participativo, así como el manejo y conservación de la agro biodiversidad y otros recursos naturales.

**Responsable:** Subsecretario/a de Redes de Innovación Agropecuaria

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Fortalecer las capacidades de los productores, a través de mecanismos asociativos, para sistematizar sus demandas de investigación, transferencia y adopción tecnológica como guía para mejorar sus sistemas productivos;
- b) Fortalecer el capital social y humano en comunidades campesinas e indígenas para promover la participación activa y efectiva, además de la puesta en marcha de innovaciones agropecuarias;
- c) Apoyar a los productores en la identificación de nuevos emprendimientos y en la definición de las tecnologías y mejores prácticas asociadas a estas nuevas opciones;
- d) Coordinar y monitorear la correcta administración de insumos para la elaboración de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos y fortalecimiento organizativo, para el desarrollo del sector agropecuario;
- e) Cumplir con las actividades institucionales como representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería ante el Comité de Innovación y Transferencia de Tecnología (CITT) de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, entre otras;
- f) Articular el desarrollo y fortalecimiento de encadenamientos productivos con enfoques a nivel central y desconcentrado, con un enfoque en rubros asociativos;
- g) Articular estrategias con las unidades temáticas para el fortalecimiento de la cadena en sus distintos eslabones;
- h) Dirigir la formulación del plan de recuperación de suelos que contribuya a la producción agropecuaria sostenible y sustentable, en articulación con las instancias competentes;
- i) Formular escenarios climáticos que permitan establecer acciones de adaptación y



mitigación en el sector agropecuario para el manejo sostenible y sustentable de los sistemas agroproductivos;

- j) Establecer los parámetros de trazabilidad productiva del sector agropecuario, en articulación con las instancias competentes;
- k) Establecer conjuntamente con las instancias correspondientes mecanismos de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, evitando las prácticas especulativas y distorsión en su intermediación;
- l) Dirigir la elaboración del modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios;
- m) Dirigir la gestión ambiental de proyectos institucionales;
- n) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- o) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
- p) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- q) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **2.4.1. GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO ASOCIATIVO AGROPECUARIO**

**Misión:** Gestionar y administrar políticas, programas, proyectos y estrategias para fortalecer la asociatividad de los productores del sector agropecuario que garanticen la producción, transformación, circulación y mercadeo de bienes y servicios.

Responsable: Director/a de Fortalecimiento Asociativo Agropecuario

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Formular procesos organizativos locales, para la agremiación de productores del sector agropecuario, mediante un programa nacional para su institucionalización y desconcentración;
- b) Administrar el Registro Catastral de la situación jurídica de las organizaciones del sector agropecuario;
- c) Gestionar la aprobación de personalidad jurídica, estatutos sociales y reglamentos de organizaciones productivas del sector agropecuario;
- d) Ejecutar la disolución y liquidación de organizaciones del sector agropecuario, de acuerdo a las regulaciones vigentes;
- e) Ejecutar programas de cooperación intersectoriales, para promover la creatividad, y desarrollar sistemas que conviertan ideas en productos y servicios;
- f) Desarrollar redes colaborativas, entre actores para formular estrategias de intervención que den respuestas integrales a las necesidades territoriales;

- g) Elaborar un plan para el fortalecimiento de la gestión asociativa y el emprendimiento con enfoque de género, intergeneracional y mejoramiento de vida;
- h) Formular acciones en conjunto con Gobiernos Autónomos Descentralizados para el fomento de la asociatividad y el emprendimiento del sector agropecuario;
- i) Gestionar mecanismos de participación en procesos de decisión pública y su trascendencia en la comunidad, gobiernos y los individuos;
- j) Elaborar un programa para el fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias, para mejorar su gestión y favorecer su vinculación al mercado;
- k) Desarrollar estrategias que fomenten un cambio hacia una cultura de innovación agropecuaria;
- l) Gestionar la demanda de capacitación en los aspectos de fomento, organización y control de la gestión de las organizaciones del sector agropecuario;
- m) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- n) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- o) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- p) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Legalización y Regularización de Organizaciones del Sector Agropecuario
- Gestión de Asociatividad y Emprendimiento

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Legalización y Regularización de Organizaciones del Sector Agropecuario:**

1. Documento de análisis de las políticas sectoriales de fomento y desarrollo de organizaciones del sector agropecuario.
2. Propuestas de políticas y normativa de fomento y desarrollo de organizaciones del sector agropecuario.
3. Manuales técnicos para los trámites desconcentrados de legalización y regularización de organizaciones del sector agropecuario.
4. Programa nacional de agremiación de productores del sector agropecuario.
5. Talleres de institucionalización y desconcentración de los procesos de legalización y regularización de las organizaciones del sector agropecuario.
6. Herramientas metodológicas de procesos de legalización y regularización de las organizaciones del sector agropecuario.
7. Registro Catastral de las organizaciones productivas del sector agropecuario.
8. Informe del estado de organizaciones del sector agropecuario a ser intervenidas.

9. Acuerdos Ministeriales y Resoluciones de organizaciones del sector agropecuario de segundo y tercer grado.
10. Informes para la declaración, disolución y liquidación de organizaciones del sector agropecuario de segundo y tercer grado.
11. Acuerdo Ministerial de disolución y liquidación de organizaciones **del** sector agropecuario de segundo y tercer grado.
12. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
14. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Asociatividad y Emprendimiento:**

1. Programa de cooperación intersectorial para promover la creatividad, y desarrollar sistemas que conviertan ideas en productos y servicios.
2. Metodología para la conformación Redes Colaborativas.
3. Estrategias Integrales de intervención.
4. Estudios, caracterización y perspectivas económicas, jurídicas y políticas de **las** organizaciones que conforman el mundo rural.
5. Estrategias para el desarrollo de bienes y servicios que gestionan las organización del sector agropecuario.
6. Programas para el fortalecimiento del emprendimiento en las organizaciones del sector agropecuario.
7. Informes de ejecución de acciones en conjunto con Gobiernos Autónomos Descentralizados para el fomento de la asociatividad y el emprendimiento del sector agropecuario.
8. Mecanismos de participación en procesos de decisión pública y su transcendencia en la comunidad, gobiernos y los individuos.
9. Programas para el fortalecimiento de **las** organizaciones sociales y comunitarias **del** sector agropecuario.
10. Estrategias para el fomento de la cultura de innovación agropecuaria.
11. Metodologías para el seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias implementados para el fortalecimiento de la asociatividad y el emprendimiento.
12. Informe de sistematización y análisis de necesidades y contenidos de capacitación en fomento, organización y control de la gestión de las organizaciones del agro.
13. Herramientas metodológicas para la capacitación, fomento, organización y control de la gestión de las organizaciones del agro.
14. Modelo de asociatividad.
15. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
16. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**2.4.2. GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO INNOVATIVO AGROPECUARIO**

**Misión:** Gestionar el capital intelectual a través de la permanente actualización de conocimientos, integrando los nuevos desarrollos científicos y tecnológicos al sector agropecuario.

**Responsable:** Director/a de Gestión de Transferencia de Conocimiento Innovativo Agropecuario

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar el registro de investigaciones e innovaciones tecnológicas y biotecnológicas agropecuarias;
- b) Gestionar y administrar un Sistema Nacional de Biotecnología para el sector agropecuario;
- c) Gestionar y administrar la red de expertos científicos y tecnológicos en el ámbito agropecuario;
- d) Gestionar un Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria en el cual se establezca directrices de carácter nacional para la gestión del conocimiento en el sector agropecuario;
- e) Gestionar las líneas de investigación y transferencia de tecnología en articulación con el INIAP;
- f) Gestionar espacios de articulación entre las universidades, centros de investigación y productores del sector agropecuario para definir prioridades de investigación, capacitación y transferencia de tecnología;
- g) Gestionar y administrar la oferta y demanda nacional de investigación, desarrollo, innovación agropecuaria y capacitación agropecuaria y metodologías de extensión rural y asistencia técnica;
- h) Gestionar el acceso de los actores de la cadena productiva agropecuaria a las redes de innovación agropecuaria;
- i) Gestionar y administrar la mesa nacional (SENESCYT, INIAP, instituciones privadas y públicas) y las mesas territoriales de generación de la demanda nacional científica y tecnológica del sector agropecuario;
- j) Gestionar y administrar las relaciones entre las entidades públicas (INIAP, AGROCALIDAD, otras) y privadas nacionales e internacionales de investigación y generación de tecnología; para incorporar prácticas tecnológicas y científicas en las actividades productivas;
- k) Dirigir, registrar y sistematizar los avances científicos y tecnológicos aplicables a las condiciones de la ruralidad ecuatoriana, manteniendo un registro de mejores prácticas de uso y manejo de los recursos productivos, particularmente de suelos, agro- , biodiversidad nativa y agua de riego;
- l) Realizar la sistematización y difusión de experiencias de adopción de tecnologías innovadoras exitosas, así como la transferencia tecnológica, tanto en el país como en el ámbito internacional;
- m) Gestionar la incorporación de prácticas tecnológicas y científicas en las actividades productivas, con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales de investigación y generación de tecnología (INIAP y otras);
- n) Consolidar insumos de planes de asistencia técnica, capacitación, desarrollo de capacidades, extensionismo rural, transferencia de conocimientos, investigación y fortalecimiento organizativo, para el desarrollo del sector agropecuario;

- o) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- p) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- q) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- r) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión del Conocimiento
- Gestión de Redes de Innovación Agropecuaria
- Gestión de Extensionismo Rural y Transferencia de Conocimientos

### **Entregables:**

#### **- Gestión del Conocimiento:**

1. Registro sistematizado de procesos de investigación participativa en el ámbito de las innovaciones tecnológicas y biotecnologías agropecuarias.
2. Sistema Nacional de Biotecnología para el sector agropecuario, en articulación con la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación y la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
3. Registro de expertos agropecuarios y generadores de avances científicos y tecnológicos.
4. Informe de gestión de líneas y prioridades de investigación del sector agropecuario.
5. Informe de gestión de los espacios de articulación para la investigación, capacitación y transferencia de tecnología.
6. Registro de innovaciones provenientes de expertos agrarios y generadores de avances científicos y tecnológicos.
- 7 -Informe de innovaciones articuladas con academia, entidades públicas y privadas de investigación y generación de tecnología.
8. Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria en articulación con la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación y la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria. f\ ^/
9. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
11. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Redes de Innovación Agropecuaria:**

1. Informe de Análisis de la oferta y demanda de capacitación, investigación e innovación agropecuaria.

2. Acuerdos y registros de cooperación entre actores de la red de innovación agropecuaria.
3. Reporte actualizado de la demanda de la mesa nacional y las mesas territoriales de demanda territorial científica y tecnológica del sector agropecuario priorizada.
4. Reporte actualizado de demanda de las subsecretarías y proyectos del Ministerio de Agricultura y Ganadería en investigación e innovación del sector agropecuario.
5. Propuestas de innovación agropecuaria articuladas con academia, entidades públicas y privadas de investigación y generación de tecnología.
6. Registro actualizado de la oferta y demanda nacional de investigación, desarrollo, innovación agropecuaria y capacitación agropecuaria y metodologías de extensión rural y asistencia técnica.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
9. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Extensionismo Rural y Transferencia de Conocimientos:**

1. Sistema nacional de asistencia técnica y extensión rural, en articulación con las instancias competentes.
2. Caracterización de usuarios de la asistencia técnica y extensión rural según la Política Agropecuaria.
3. Informe de zonas homogéneas de intervención de la asistencia técnica y extensión rural en el territorio.
4. Estrategia territorial de intervención: mujer rural, jóvenes rurales, agricultura de subsistencia, medianos y grandes productores agropecuarios.
5. Registro Nacional de extensionistas Rurales.
6. Certificación de extensionistas Rurales.
7. Informes de programas de Capacitación Agropecuaria.
8. Diseño Curricular: malla curricular del extensionista rural, perfiles de extensionistas rurales, contenidos y metodologías.
9. Informe de la administración y gestión de la plataforma virtual de capacitación.
10. Registro de capacitación a Gobiernos Autónomos Descentralizados y prestadores de asistencia técnica y extensión rural.
11. Sistema de seguimiento para la toma de decisiones, planificación y monitoreo de indicadores meta del extensionismo rural y la política pública agropecuaria (INFOCAMPO). ~
12. Modelo de asistencia técnica. í \
13. Modelo de extensionismo rural.
14. Informe de seguimiento y monitoreo de indicadores meta del extensionismo rural.
15. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
16. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
17. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**2.4.3. GESTIÓN DE ENCADENAMIENTOS AGROPECUARIOS**

**Misión:** Promover y mejorar los vínculos comerciales entre las empresas y/o asociaciones que son proveedoras de insumos o materia prima, y las que los transforman en productos terminados, favoreciendo mecanismos de agregación de valor a la producción campesina, a través de procesos asociativos que garanticen la producción, transformación, circulación y mercadeo de alimentos inocuos, nutritivos y culturalmente apropiados, con el interés de lograr productos y servicios de mejor calidad destinados al mercado nacional e internacional.

**Responsable:** Director/a de Encadenamientos Agropecuarios

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Desarrollar y fortalecer los encadenamientos productivos con activa participación de productores asociados, enfatizando la producción de alimentos nutritivos y de calidad;
- b) Gestionar alianzas estratégicas con instituciones, sector público, empresas nacionales e internacionales para el fortalecimiento de la competitividad de la cadena, bajo conceptos de inclusión y trato justo;
- c) Gestionar estrategias con las unidades temáticas para el fortalecimiento de la cadena en sus distintos eslabones;
- d) Elaborar e implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de impacto de los encadenamientos en las actividades productivas agropecuarias;
- e) Diseñar metodologías que permitan mejorar las cadenas productivas;
- f) Desarrollar los parámetros de trazabilidad productiva del sector agropecuario, en articulación con las instancias competentes;
- g) Gestionar conjuntamente con las instancias correspondientes mecanismos de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios, evitando las prácticas especulativas y distorsión en su intermediación;
- h) Elaborar el modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios;
- i) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- j) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- k) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- l) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

**Gestión Interna**

- Gestión del Encadenamiento Productivo Agropecuario
- Gestión de Regularización de Precios y Comercialización de Insumos Agropecuarios

**Entregables:**

### **- Gestión del Encadenamiento Productivo Agropecuario:**

1. Constitución de consorcios y empresas asociativas.
2. Modelos de gestión para el manejo de infraestructuras productivas e implementación de innovaciones en la cadena.
3. Propuesta de políticas, lineamientos y metodologías para los encadenamientos de los eslabones de la cadena.
4. Propuestas de convenios y acuerdos con los actores involucrados en la cadena productiva.
5. lineamientos para implementar sistemas de acopio, aprovechamiento y procesamiento primario de productos y subproductos agropecuarios.
6. Propuestas de proyectos para nuevos productos y emprendimientos.
7. Modelos de gestión y seguimiento para la correcta utilización de las infraestructuras entregadas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.
8. Informe de evaluación de impacto de las alianzas estratégicas establecidas.
9. Informe de seguimiento de las asociaciones enlazadas en la cadena de valor.
10. Informe de eficiencia de costos así como en los avances de calidad e innovación agropecuaria en productos y servicios.
11. Proyectos para potenciar encadenamientos con actividades procesadoras y usuarias de los recursos naturales.
12. Informe de sectores claves e índices de encadenamientos **de** las actividades productivas agropecuarias.
13. Mecanismos de articulación público - privadas en cadenas agroproductivas para propuestas y diseño de nuevas relaciones productivas.
14. Informes de cercanía de un sector con la demanda final.
15. Informe de vinculación empresas y/o asociaciones con los mercados.
16. Modelo de trazabilidad productiva del sector agropecuario.
17. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
18. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
19. Informes **de** ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Regularización de Precios y Comercialización de Insumos Agropecuarios:**

1. Registro de importadores, fabricantes, formuladores y demás agentes de comercialización de insumos agropecuarios, en coordinación con la Agencia **de** / Regulación y Control Fito y Zoo sanitario.
2. Informe de monitoreo de precios de ventas de insumos agropecuarios.
3. Informe de notificación ante indicio o presunción de acciones especulativas de precios de insumos agropecuarios.
4. Resoluciones de régimen de libertad vigilada de precios y régimen de control de precios.
5. Modelo de regulación de precios y comercialización de insumos agropecuarios.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.



8. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **2.4.4. GESTIÓN DE RIESGOS Y ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO**

Misión: Dirigir la gestión integral de riesgos, aseguramiento y el cambio climático en el sector agropecuario, para disminuir el impacto de los eventos peligrosos que afectan a los productores y contribuir a la seguridad y soberanía alimentaria.

Responsable: Director/a de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar y proponer condiciones mínimas de aseguramiento en beneficio del sector agropecuario;
- b) Administrar el sistema de seguros con subvención del sector agropecuario;
- c) Coordinar las actividades interinstitucionales para la protección del sector agropecuario;
- d) Gestionar y coordinar los procesos técnicos y administrativos del sistema de seguro subvencionado;
- e) Controlar y participar en los procesos de gestión de siniestros, que conlleva la verificación de los avisos de siniestros y cosecha, coordinación con la aseguradora participante la inspección en campo, y auditar informe de liquidación y pago de indemnización;
- f) Efectuar análisis de viabilidad económico - financiera (TIR, VAN, sensibilidad) y sostenibilidad y sustentabilidad de los seguros agropecuarios;
- g) Identificar y de ser el caso proponer y promover mecanismos/modelos de cobertura (económico - financieros) adicionales y/o complementarios (rendimiento, precios, ingresos) de seguros agropecuarios;
- h) Efectuar la planificación estratégica y financiera para la implementación de los seguros agropecuarios en el país;
- i) Efectuar seguimiento, evaluación y monitoreo del seguro agropecuario en el país;
- j) Proponer y gestionar líneas de financiamiento para el seguro agropecuario con recursos internos y/o externos;
- k) Evaluar las condiciones financieras y el de plan de negocios para la calificación de la oferta aseguradora para los seguros agropecuarios;
- l) Validar el subsidio otorgado de los componentes de seguro que se encuentren en operación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente; elaborar informes financieros y conciliación de fondos y/o recursos; ^
- m) Desarrollar las agendas territoriales de reducción de riesgos de desastres del sector agropecuario a nivel desconcentrado ante las amenazas de origen natural o antrópico;
- n) Gestionar la información sobre afectaciones de áreas productivas y análisis de necesidades ante eventos peligrosos en el sector agropecuario, en articulación con la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria;
- o) Articular la gestión de riesgos institucionales del MAG, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- p) Desarrollar capacidades institucionales de gestión integral de riesgos en el sector agropecuario, a nivel central y desconcentrado;

- q) Desarrollar políticas, estrategias y normativas para reducir el impacto de cambio climático en el sector agropecuario;
- r) Desarrollar estudios del efecto del cambio climático en el sector agropecuario y esquemas de adaptación a dichos cambios;
- s) Ejecutar acciones que permitan incrementar la capacidad de adaptación y el manejo del cambio climático en el sector agropecuario;
- t) Elaborar escenarios climáticos que permitan establecer acciones de adaptación y mitigación en el sector agropecuario para el manejo sostenible y sustentable de los sistemas agroproductivos;
- u) Elaborar y gestionar el plan de recuperación de suelos que contribuya a la producción agropecuaria sostenible y sustentable, en articulación con las instancias competentes;
- v) Desarrollar y gestionar mecanismos que aseguren la prevención de daños, afectaciones, riesgos ambientales y control de ambiental en todas las fases de los proyectos, en articulación con las instancias competentes;
- w) Normar y estandarizar los aspectos ambientales que deben considerarse en todas las fases de los proyectos institucionales;
- x) Elaborar el correspondiente estudio de impacto ambiental, EIA, auditoría ambiental AA, y plan de manejo ambiental en todas las fases de los proyectos, en articulación con las instancias competentes;
- y) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- z) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- aa) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- bb) Cumplir las demás atribuciones que le asignare la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna**

- Gestión de Aseguramiento y Siniestros
- Gestión de Planeación Financiera de Aseguramiento Agropecuario
- Gestión Integral de Riesgos
- Gestión de Cambio Climático
- Gestión Ambiental

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Aseguramiento y Siniestros:**

1. Planes, proyectos y normativa para el financiamiento y aseguramiento productivo.
2. Desarrollo de instrumentos técnicos para el aseguramiento productivo.
3. Elaboración de nuevos modelos de aseguramiento (rendimiento, precios, ingresos)
4. Validación y verificación del servicio de emisión y modificación de pólizas de seguro

5. Oferta y calificación a operadoras de seguro.
6. Convenios de cooperación y transferencia de recursos para el aseguramiento productivo.
7. Informes de cofinanciación y subsidios del seguro.
8. Informes de seguimiento de gestión y liquidación de siniestros de los seguros agropecuarios.
9. Manual de ajuste para los seguros agropecuarios.
10. Informes de siniestralidad.
11. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
13. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión de Planeación Financiera de Aseguramiento Agropecuario:**

1. Planes, proyectos y normativa para el financiamiento y aseguramiento productivo.
2. Convenios de cooperación y transferencia de recursos para el aseguramiento productivo y gestión integral de riesgos.
3. Informes de cofinanciación y subsidios del seguro.
4. Análisis de viabilidad económico - financieros del seguro agropecuario.
5. Modelos de cobertura (económico - financieros) adicionales y/o complementarios (rendimiento, precios, ingresos) de Seguros Agropecuarios.
6. Planificación estratégica y financiera.
7. Informe y análisis sectoriales y de impacto del Seguro Agropecuario.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
10. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión Integral de Riesgos:**

1. Políticas, normativas, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos para la gestión integral de riesgos del sector agropecuario ante la presencia de eventos peligrosos.
2. Planes de reducción de riesgos, contingencia, movilización, continuidad de operaciones y recuperación pos desastre para el sector agropecuario, ante la presencia de eventos peligrosos.
3. Agendas territoriales de reducción de riesgos para el sector agropecuario.
4. Talleres de inducción en temas de gestión integral de riesgos. \
5. Herramientas metodológicas para la gestión de la información y análisis de riesgos en el sector agropecuario.
6. Informes de afectaciones de áreas productivas y acciones de reducción de riesgos ante los diferentes eventos adversos.
7. Informe de gestión de riesgos institucionales del MAG, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gestión de Riesgos.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

10. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Cambio Climático:**

1. Políticas, estrategias, normas y lineamientos para reducir el impacto de cambio climático en el sector agropecuario.
2. Estudios de efecto del cambio climático en el sector agropecuario y esquemas de adaptación a dichos cambios.
3. Medidas de adaptación al cambio climático en el sector agropecuario.
4. Informes de análisis de información climática que permitan plantear acciones de mitigación de impactos y apoyo territorial.
5. Perfiles climáticos territoriales.
6. Acciones de mitigación y adaptación al cambio climático para el sector agropecuario.
7. Plan de recuperación de suelos de producción agropecuaria.
8. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
10. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Ambiental:**

1. Informe de seguimiento y control ambiental de los proyectos institucionales.
2. Propuesta de normativa técnica sobre los aspectos ambientales que deben considerarse en todas las fases de los proyectos institucionales.
3. Estudio de impacto ambiental, EIA, auditoría ambiental AA, y plan de manejo ambiental en todas las fases de los proyectos, en articulación con las instancias competentes.
4. Planes de prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales en todas las fases de los programas, proyectos y obras institucionales.
5. Registro de los estudios ambientales en las fases de los proyectos institucionales.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

## **2.5. GESTIÓN DE INFORMACIÓN NACIONAL AGROPECUARIA**

**Misión:** Generar, administrar, proveer y difundir información oportuna y consistente al sector público y privado en el ámbito agropecuario, generando indicadores, análisis e informes que permitan la toma de decisiones en el sector.

**Responsable:** Coordinador/a General de Información Nacional Agropecuaria

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Establecer los lineamientos, directrices y políticas para la generación, análisis, administración, presentación y publicación de la información agropecuaria;
- b) Validar las propuestas de protocolos y metodologías para el levantamiento, análisis,

- presentación y publicación de la información;
- c) Aprobar el plan estratégico de información agropecuaria;
  - d) Coordinar la planificación y la calendarización de la generación, análisis, presentación y publicación de datos e información agropecuaria;
  - e) Coordinar la integración de datos e información estadística y cartográfica que apoye al Sistema de Información Agropecuaria;
  - f) Coordinar la generación de información agropecuaria con las instancias de la Autoridad Agraria Nacional y agentes públicos y privados en el ámbito de sus competencias;
  - g) Fortalecer e impulsar la cooperación técnica nacional e internacional que contribuya al mejoramiento de las estadísticas agropecuarias;
  - h) Coordinar y facilitar la publicación y acceso a la información agropecuaria;
  - i) Establecer lineamientos para la adquisición e implementación de nuevas tecnologías de generación, análisis y publicación de información agropecuaria;
  - j) Generar información e indicadores agroeconómicos;
  - k) Coordinar la administración funcional del sistema de información agropecuaria;
  - l) Coordinar la generación de información agrometeorológica y el diagnóstico de riesgos naturales del sector agropecuario;
  - m) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos, de las unidades a su cargo, así como articular con las unidades internas del Ministerio de Agricultura y Ganadería la gestión de los mismos, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes; y,
  - n) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **2.5.1. GESTIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA**

**Misión:** Analizar, procesar y proveer de información agropecuaria que permita generar resultados analíticos, indicadores y alertas sectoriales de manera oportuna a nivel nacional, con el propósito de asegurar el proceso permanente de mejora de las estadísticas del sector agropecuario. ^

**Responsable:** Director/a de Análisis de Información Agropecuaria Y

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Planificar, generar y actualizar el modelo de gestión dentro de las competencias asignadas;
- b) Elaborar la planificación y calendarización del procesamiento y análisis de la información agropecuaria;
- c) Elaborar lineamientos de análisis, procesamiento, publicación, presentación y acceso a la información sectorial;
- d) Gestionar con organismos públicos y privados, la transferencia de información sectorial;
- e) Recopilar y analizar información territorial que apoye la elaboración de estudios del sector agropecuario;
- f) Elaborar metodologías y protocolos para la producción, presentación y publicación de estadística agropecuaria;
- g) Desarrollar análisis situacionales del sector agropecuario;

- h) Desarrollar propuestas para la generación de convenios específicos para mantener actualizada la capacidad técnica e información del Sistema de Información Pública Agropecuaria;
- i) Administrar funcionalmente el portal de información estadística agropecuaria y los visualizadores de reportaría estática y dinámica;
- j) Facilitar la entrega de información estadística del sector agropecuario;
- k) Desarrollar y proponer análisis prospectivos del sector agropecuario;
- l) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Monitoreo Agroeconómicos
- Gestión de Análisis Agroeconómicos
- Gestión de Acceso a la Información Agropecuaria

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Monitoreo Agroeconómicos:**

1. Documento de planificación, gestión y calendario de análisis, procesamiento y publicación de información sectorial agropecuaria.
2. Informes de monitoreo de información sectorial agropecuaria.
3. Boletines nacionales y territoriales de variables multisectoriales.
4. Reportes de indicadores agroeconómicos.
5. Informe de productividad agrícola.
6. Reportes preliminares de resultados de rendimientos de objetivos
7. Informes de rendimientos objetivos.
8. Reporte de información base de insumos agropecuarios
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Análisis Agroeconómicos:**

1. Informes de análisis de componentes de precios de cultivos. í \
2. Informe de análisis del comportamiento de los insumos agropecuarias. \
3. Informe del estado situacional de productos agrícolas y pecuarios a nivel territorial.
4. Informe de la Hoja de Balance de Alimentos (HDBA).
5. Boletines analíticos situacionales agropecuarios.
6. Estudio Agroeconómico Nacional.
7. Reportes de alertas sectoriales agropecuarias.
8. Metodologías prospectivas agropecuarias.
9. Modelos de simulación para escenarios futuros del sector agropecuario.
10. Informes de simulación de los factores productivos agropecuarios.
11. Estudios prospectivos para el sector agropecuario.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

## **- Gestión de Acceso a la Información Agropecuaria:**

1. Reportes dinámicos agropecuarios.
2. Informes de actualización del portal del Sistema de Información Agropecuaria.
3. Reportes gerenciales del sector agropecuario.
4. Reportes de atención a requerimientos de información estadística agropecuaria.
5. Reportes de asistencia técnica en análisis y procesamiento de información estadística agropecuaria.
6. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **2.5.2. GESTIÓN DE GENERACIÓN DE DATOS AGROPECUARIOS**

**Misión:** Generar y proveer datos agropecuarios oportunos y consistentes que sirvan como insumo para el diseño de indicadores y generación de resultados analíticos **de** manera oportuna a nivel nacional.

**Responsable:** Director/a de Generación de Datos Agropecuarios

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Planificar, generar y actualizar **el** modelo de gestión dentro de las competencias asignadas;
- b) Elaborar la planificación y calendarización del levantamiento de precios de productos agropecuarios, precios de insumos agropecuarios, estructuras y costos de producción, seguimiento al estado de los cultivos, rendimientos agropecuarios y registros agropecuarios;
- c) Generar y administrar la gestión de precios de productos agropecuarios, precios de insumos agropecuarios, estructuras y costos de producción, seguimiento al estado **de** los cultivos, rendimientos agropecuarios y registros agropecuarios dentro de las competencias asignadas;
- d) Desarrollar metodologías para la generación de información de precios de productos agropecuarios, precios de insumos agropecuarios, estructuras y costos de producción, seguimiento al estado de los cultivos, rendimientos agropecuarios, registros agropecuarios y registros agropecuarios;
- e) Definir y proponer lineamientos generales para el levantamiento de información agropecuaria;
- f) Identificar y organizar los procesos de generación de datos agropecuaria que requiere la Autoridad Agraria Nacional;
- g) Articular y supervisar el levantamiento de datos y generación de información de precios en varios niveles, registros administrativos, estructuras y costos de producción, seguimiento al estado de los cultivos y rendimientos agropecuarios, así como de información geográfica y cartográfica generada a nivel territorial;
- h) Recopilar e integrar la información agropecuaria generada dentro de la institución;
- i) Administrar funcionalmente la plataforma de recopilación e integración de información agropecuaria;
- j) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos

emitidos por las instancias correspondientes; y,  
k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Seguimiento de Estado de los Cultivos, Precios y Costos Agropecuarios
- Gestión de Rendimientos Agropecuarios
- Gestión de la Integración Información Agropecuaria y Registros Agropecuarios

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Seguimiento de Estado de los Cultivos, Precios y Costos Agropecuarios:**

1. Documento de planificación, gestión y calendario para la generación de información de estado de los cultivos, precios de productos agropecuarios, precios de insumos agropecuarios, y costos agropecuarios.
2. Base de datos de estado de los cultivos, precios de productos agropecuarios y precios de insumos agropecuarios, validados en varios niveles.
3. lineamientos generales para el levantamiento de estado de los cultivos, precios de productos agropecuarios, precios de insumos agropecuarios, estructura de costos y actualización de costos agropecuarios en varios niveles.
4. Base de datos y reporte de estructuras de costos de producción agropecuaria.
5. Metodologías y protocolos para el levantamiento de estado de los cultivos, precios de productos agropecuarios, precios de insumos agropecuarios, estructura de costos y actualización de costos agropecuarios en varios niveles.
6. Informe consolidado de información de estado de los cultivos, precios de productos agropecuarios, precios de insumos agropecuarios, y generación de costos agropecuarios levantados a nivel territorial.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Rendimientos Agropecuarios:**

1. Documento de planificación, gestión y calendario para la generación de información de rendimientos agropecuarios.
2. Informe consolidado de información de rendimientos levantados a nivel territorial.
3. Base de datos de variables socioeconómicas y productivas para el cálculo de rendimientos agropecuarios.
4. lineamientos generales para el levantamiento de rendimientos agropecuarios.
5. Metodologías y protocolos para el levantamiento de rendimientos agrícolas. -
6. Metodologías y protocolos para el levantamiento de rendimientos pecuarios.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de la Integración Información Agropecuaria y Registros Agropecuarios:**

1. Documento de planificación, gestión y calendario para integración de la información y generación de registros agropecuarios.
2. Plataforma de integración e ingreso de información agropecuaria.
3. Base de datos provenientes de registros agropecuarios.



4. Informe consolidado de información de registros de productores agropecuarios levantados a nivel territorial.
5. lineamientos generales para el levantamiento de información y registros agropecuarios.
6. Metodologías y protocolos para el levantamiento de información agropecuaria.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **2.5.3. GESTIÓN DE GENERACIÓN DE GEOINFORMACIÓN AGROPECUARIA**

**Misión:** Generar y proveer información agropecuaria geográfica, cartográfica, agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario; así como lineamientos y directrices para la generación y publicación de información geográfica y cartográfica.

**Responsable:** Director/a de Generación de Geoinformación Agropecuaria

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Planificar, generar y actualizar el modelo de gestión dentro de las competencias asignadas;
- b) Elaborar la planificación y calendarización de la recopilación, generación y publicación de información geográfica, cartográfica, agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario dentro de las competencias asignadas;
- c) Identificar y organizar los procesos de generación de información geográfica, cartográfica, agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario que requiere la entidad agraria nacional;
- d) Generar lineamientos y directrices generales para la generación de información geográfica, cartográfica, agrometeorológica y riesgos naturales del sector agropecuario;
- e) Elaborar metodologías para la generación de información geográfica, cartográfica, agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario;
- f) Generar información geográfica, cartográfica, agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario dentro de las competencias asignadas;
- g) Recopilar, integrar y proveer la información geográfica, cartográfica, agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario;
- h) Proponer lineamientos para la adquisición e implementación de nuevas tecnologías de generación y publicación de información geográfica y cartográfica agropecuaria;
- i) Implementar y administrar la Infraestructura de Datos Geoespaciales Agropecuarios;
- j) Publicar información geográfica y cartográfica agropecuaria;
- k) Elaborar y actualizar el catálogo de objetos temáticos agropecuarios:
  - 1) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión Geográfica y Cartográfica Agropecuaria
- Gestión de Infraestructura de Datos Geoespaciales Agropecuarios

- Gestión de Información Agrometeorológica y de Riesgos Naturales del Sector Agropecuario

**Entregables:**

**- Gestión Geográfica y Cartográfica Agropecuaria:**

1. Documento de planificación, gestión y calendario para la generación de información geográfica y cartográfica agropecuaria.
2. Inventario anual de información geográfica y cartográfica agropecuaria de la entidad agraria nacional.
3. lineamientos y directrices generales para la generación de información geográfica y cartográfica agropecuaria.
4. Metodología para la generación de información geográfica y cartográfica agropecuaria.
5. Información geográfica agropecuaria: suelo y geopedología, cobertura y uso de la tierra y otros.
6. Informes consolidados y base de datos de información geográfica y cartográfica agropecuaria levantada nivel territorial.
7. Información cartográfica agropecuaria: estimación periódica de superficies de cultivos, zonificación agroecológica, aptitudes, conflictos de uso y otros.
8. Reportes y estudios geográficos y cartográficos agropecuarios dentro de las competencias asignadas.
9. Informe de evaluación para la adquisición o implementación de nuevas tecnologías para la generación de información geográfica y cartográfica agropecuaria.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Infraestructura de Datos Geospaciales Agropecuarios:**

1. Documento de planificación, gestión y calendario de la gestión de infraestructura de datos geospaciales agropecuarios.
2. Repositorio de la información geográfica y cartográfica agropecuaria.
3. Reportes de la información catastral rural.
4. Informe de evaluación para la adquisición o implementación de nuevas tecnologías para la publicación de información geográfica agropecuaria.
5. Infraestructura de datos geospaciales agropecuarios.
6. Geoportal de la entidad agraria nacional.
7. Información geográfica y cartográfica publicada.
8. Catálogo de objetos temáticos agropecuarios.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Información Agrometeorológica y de Riesgos Naturales del Sector Agropecuario:**

1. Documento de planificación, gestión y calendario para la generación de información agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario.
2. Inventario anual de información agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario de la entidad agraria nacional.
3. lineamientos y directrices para la generación de información agrometeorológica y el.

diagnóstico de riesgos naturales del sector agropecuario.

4. Metodologías para la generación de información agrometeorológica y el diagnóstico de riesgos naturales del sector agropecuario,

5. Información agrometeorológica y de diagnóstico de riesgos naturales del sector agropecuario.

6. Reportes y estudios de información agrometeorológica y de riesgos naturales del sector agropecuario dentro de las competencias asignadas.

7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

## **2.6. GESTIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE POLÍTICA AGROPECUARIA**

**Misión:** Asesorar y generar análisis y recomendaciones sobre asuntos de política para el proceso de toma de decisiones del sector agropecuario Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Responsable:** Coordinador/a General de Estudios y Análisis de Política Agropecuaria

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Asesorar a las máximas autoridades en la formulación de política agropecuaria y planes de desarrollo para el sector;
- b) Asesorar a la máxima autoridad en la emisión de lineamientos políticos en el ámbito agropecuario para las unidades de planta central como en el nivel desconcentrado;
- c) Asesorar a la máxima autoridad en el análisis de la toma de decisiones en materia agropecuaria para la atención de conflictos sociales y políticos;
- d) Proponer esquemas y procedimientos eficientes en coordinación con las unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería para la toma de decisiones en atención a la resolución de conflictos políticos y sociales del agro;
- e) Coordinar la gestión de estudios para la formulación de política agropecuaria;
- f) Coordinar la elaboración de análisis sobre la coyuntura nacional del sector agropecuario;
- g) Coordinar la elaboración de evaluaciones de impacto de la política agropecuaria;
- h) Definir directrices de articulación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados para fortalecer la gestión las competencias descentralizadas;
- i) Fortalecer los espacios articulación de los actores del agro para la construcción de las políticas agropecuarias;
- j) Proponer y articular políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- k) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes;
- l) Articular la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,
- m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su

competencia.

### **2.6.1. GESTIÓN DE ANÁLISIS POLÍTICO AGROPECUARIO**

**Misión:** Analizar y generar estudios de seguimiento de políticas e impacto que coadyuven el proceso de toma de decisiones de las Máximas Autoridades de la Institución a fin de prevenir conflictos de impacto político y social agropecuarios.

**Responsable:** Director/a de Análisis Político Agropecuario

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar metodologías de identificación de actores para la correcta prospección de conflictos agropecuarios;
- b) Elaborar estrategias, tendientes a alcanzar la concertación social en la gestión de los problemas sociales y políticos agropecuarios;
- c) Desarrollar acuerdos de articulación con los actores políticos y sociales del sector agropecuario;
- d) Elaborar estrategias políticas para fortalecer a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en ejercicio de las competencias relacionadas con el sector agropecuario;
- e) Coordinar las relaciones del Ministerio con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en temas relacionados al sector agropecuario;
- f) Identificar necesidades de investigaciones para la política agropecuaria que requiere el Ministerio;
- g) Coordinar con las unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería la información necesaria para el análisis político del sector;
- h) Elaborar informes ejecutivos en materia de análisis político coyuntural del sector agropecuario;
- i) Analizar temas de la política agropecuaria e identificar temas de importancia, que permitan establecer recomendaciones políticas que apoyen la toma de decisiones y el cumplimiento de las políticas públicas del sector;
- j) Analizar las tendencias de política agropecuaria sobre desarrollo sostenible y sustentable que tienen incidencia en el sector;
- k) Analizar la información que generan las unidades en materia de riesgos políticos y sociales del sector agropecuario;
- l) Elaborar metodologías para el análisis cualitativo que permitan dar a conocer a las autoridades los efectos de los asuntos que ponen en riesgo al sector agropecuario del país;
- m) Desarrollar mecanismos de articulación con los actores involucrados para la generación de alertas en función de las necesidades del sector agropecuario;
- n) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- o) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;
- p) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito

de su competencia; y,

q) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Análisis Coyuntural Político Agropecuario
- Gestión de Análisis Prospectivo Político Agropecuario

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Análisis Coyuntural Político Agropecuario:**

1. Recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones en el ámbito agropecuario.
2. Informes de análisis de incidencia política de la implementación de la política pública agropecuaria.
3. Propuesta de estrategias políticas para fortalecer a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de las competencias descentralizadas.
4. Instrumentos técnicos para el seguimiento y evaluación del relacionamiento con los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
5. Informe de análisis de tendencias de política agropecuaria sobre desarrollo sostenible y sustentable que tienen incidencia en el sector.
6. Informe consolidado con los acuerdos con los Gobiernos Autónomos Descentralizados en temas relacionados al sector agropecuario a nivel nacional.
7. Estudios sobre los riesgos que se generan en el sector agropecuario que afecten la gobernabilidad del mismo (coyunturalmente).
8. Informes ejecutivos en materia de análisis político coyuntural del sector agropecuario.
9. Propuestas de acuerdos con los actores políticos y sociales del sector del agro.
10. Informes de articulación con los actores involucrados para la generación de alertas en función de las necesidades del sector agropecuario.
11. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
13. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Análisis Prospectivo Político Agropecuario:**

1. Registro de información recopilada para el análisis político agropecuario prospectivo.
2. Estudios e investigaciones de política agropecuaria.
3. Estudios sobre los riesgos que se generan en el sector agropecuario que afecten la gobernabilidad del mismo (prospectivamente).
4. Informes sobre análisis cualitativos y cuantitativos que permitan dar conocer a las autoridades los efectos de los asuntos que ponen en riesgo el sector agropecuario del país.
5. Informes ejecutivos en materia de análisis político prospectivo del sector agropecuario.
6. Informes de articulación con los actores involucrados para la generación de alertas en función de las necesidades del sector agropecuario.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y

lineamientos, en el ámbito de su competencia.

8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

9. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

## **2.6.2. GESTIÓN DE ESTUDIOS DE POLÍTICA AGROPECUARIA**

Misión: Asesorar a las máximas autoridades en el proceso de formulación y evaluación de política pública agraria articulando la participación de los actores del sector agropecuario a nivel central y desconcentrado.

Responsable: Director/a de Estudios de Política Agropecuaria

Atribuciones y responsabilidades:

a) Desarrollar el lineamiento estratégico para la implementación y funcionamiento de las instancias de participación de los actores del sector agropecuario a nivel central y desconcentrado para la evaluación y recomendación de las políticas públicas;

b) Evaluar la implementación y funcionamiento de las instancias de participación de los actores del sector agropecuario a nivel central y desconcentrado;

c) Analizar y evaluar las políticas para el fortalecimiento de las cadenas agrícolas y forestales, en los temas relacionados con la producción, la asistencia técnica, la comercialización, la asociatividad, las alianzas productivas, la formalización empresarial, laboral y la infraestructura productiva, la inserción en los mercados internacionales y procesamiento primario en los productos agropecuarios;

d) Gestionar la formulación de política agropecuaria y planes de desarrollo para el sector;

e) Coordinar con grupos de investigación especializados, para generar procesos de análisis y evaluación política en temas específicos y estratégicos de la política agropecuario;

f) Realizar evaluaciones integrales a los programas públicos agropecuarios;

g) Diseñar metodologías para realizar evaluaciones de impacto en el ámbito agropecuario;

h) Desarrollar propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, para el desarrollo del sector agropecuario, a ser aplicadas a / - nivel central y desconcentrado, en el ámbito de su competencia; f\

i) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes;

j) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia; y,

k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Vinculación Territorial

- Gestión de Estudios de la Política Pública Agropecuaria

- Gestión de Evaluación de la Política Pública Agropecuaria

## **Entregables:**

### **- Gestión de Vinculación Territorial:**

1. Metodologías y estrategias para el seguimiento y apoyo técnico a la ejecución de actividades relacionadas con el ámbito de participación de los actores del sector agropecuario a nivel central y desconcentrado.
2. Informe de talleres de participación de los actores del sector agropecuario a nivel central y desconcentrado.
3. Líneas estratégicas para la participación de los actores del sector agropecuario a nivel central y desconcentrado como eje transversal de la gestión pública agropecuaria.
4. Informes de evaluación de los acuerdos de articulación política con los actores políticos y sociales del sector del agro.
5. Informes de evaluación de los espacios de participación de los actores del sector agropecuario a nivel central y desconcentrado.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Estudios de la Política Pública Agropecuaria:**

1. Informes de asesoría en la formulación de política agropecuaria y planes de desarrollo para el sector.
2. Informes de análisis de la política agropecuaria del país.
3. Informe de coordinación con grupos de investigación para el análisis de la política agropecuaria.
4. Informe de lineamientos estratégicos para la formulación de políticas públicas agropecuarias.
5. Estudios para la formulación de política pública agropecuaria.
6. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Evaluación de la Política Pública Agropecuaria:**

1. Informes de monitoreo, evaluación de conflictos y temas estratégicos en el sector agropecuario.
2. Informes de evaluaciones de impacto de la política agropecuaria del país.
3. Evaluaciones integrales de los programas públicos agropecuarios.
4. Informes de evaluaciones ambientales estratégicas de la política agropecuaria del país.
5. Metodologías de evaluaciones de impacto.
6. Informe de coordinación con grupos de investigación para la evaluación de la política agropecuaria.
7. Propuestas de políticas, normativa, metodologías, modelos de gestión, estrategias y lineamientos, en el ámbito de su competencia.

8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.
- 9: Informes de ejecución de acuerdos y/o convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia.

### **3. PROCESOS ADJETIVOS**

#### **3.1. ADJETIVOS DE ASESORÍA**

##### **3.1.1. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Misión:** Brindar asesoramiento jurídico a través de la expedición de criterios, orientados a la correcta toma de decisiones por parte de los directivos y demás unidades administrativas del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Responsable:** Coordinador/a General de Asesoría Jurídica

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas jurídicas, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho aplicables;
- b) Coordinar y gestionar con las entidades competentes la defensa jurídica de la entidad en el ámbito de las competencias institucionales;
- c) Coordinar la elaboración y actualización de la normativa que regula la gestión de la institución;
- d) Revisar los proyectos de tratados, leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos solicitados por la autoridad institucional;
- e) Coordinar los procesos jurídicos en el ámbito de la gestión interna;
- f) Monitorear la gestión de las acciones judiciales y administrativas, emprendidas en materia de transparencia de la gestión que le corresponda a la institución;
- g) Disponer lineamientos y directrices de gestión jurídica, normativa y patrocinio para la operatividad de las unidades administrativas dependientes de la Coordinación General Jurídica;
- h) Coordinar el patrocinio de los casos en los que se vea inmerso el Ministerio, en el ámbito de sus competencias;
- i) Coordinar, emitir y/o validar los criterios y dictámenes de carácter jurídico en asuntos de su competencia;
- j) Coordinar y propender la aplicación de los conceptos jurídicos y precedentes administrativos unificados con las Unidades Jurídicas;
- k) Absolver consultas jurídicas sobre los procedimientos contractuales de contratación pública;
- l) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes; y,
- m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su



competencia.

### **3.1.1.1. GESTIÓN DE PATROCINIO JUDICIAL**

**Misión:** Ejercer el patrocinio de las acciones de carácter judicial y los casos sometidos a métodos alternativos de solución de conflictos en los cuales el Ministerio de Agricultura y Ganadería participe en calidad de actor o demandado.

**Responsable:** Director/a de Patrocinio Judicial

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Supervisar con las entidades competentes la defensa jurídica de la entidad en el ámbito de las competencias institucionales;
- b) Controlar los procesos jurídicos en el ámbito de la gestión interna;
- c) Patrocinar a la Institución en procesos judiciales delegados por la autoridad competente, así como intervenir en casos sometidos a métodos alternativos de solución de conflictos;
- d) Supervisar la elaboración y actualización de la normativa que regula la gestión de la institución;
- e) Emitir criterios jurídicos en temas relacionados con las causas judiciales que lleva la Dirección de Patrocinio;
- f) Patrocinar al Ministerio de Agricultura y Ganadería dentro de las jurisdicciones: constitucional, contencioso administrativo, penal, judicial o en general de cualquier materia en defensa de los intereses institucionales;
- g) Patrocinar al Ministerio de Agricultura y Ganadería en los casos sometidos a los métodos alternativos de solución de conflictos;
- h) Emitir criterios jurídicos y/o directrices en temas relacionados con los procesos sometidos a los métodos alternativos de solución de conflictos que tiene a cargo la Dirección de Patrocinio;
- i) Informar el estado de los casos que se encuentran sometidos a los métodos alternativos de solución de conflictos;
- j) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Patrocinio
- Gestión de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

#### **Entregables:**

##### **- Gestión de Patrocinio:**

1. Escritos procesales y recursos de impugnación de sentencias en actos judiciales y

extrajudiciales.

2. Informes de audiencias, contestaciones, alegatos jurídicos y/o excepciones a las demandas, denuncias y/o querellas.
3. Oficios de respuesta para solicitudes formuladas por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su ámbito de gestión.
4. Expediente de sustanciación de procesos judiciales.
5. Informes de seguimiento y gestión integral realizados a las demandas, acciones, reclamos y juicios en sedes administrativas, judiciales, civiles, penales, arbitrales o constitucionales.
6. Acciones judiciales en todas las materias en las que sea parte la institución.
7. Expedientes judiciales debidamente actualizados y ordenados.
8. Informe de comparecencia a las audiencias y diligencias constitucionales, contencioso administrativas, penales, judiciales de ser el caso contestar las demandas, actuar prueba, interponer recursos horizontales y verticales y demás actuaciones de conformidad con la ley.
9. Demandas, denuncias, pruebas, impulsos, recursos horizontales, verticales y cuanto escrito fuere necesario dentro de los diferentes procesos en la defensa de **los** intereses institucionales.
10. Criterios jurídicos relacionados con las causas judiciales que patrocina la Dirección de Patrocinio.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos:**

1. Asistencia a las audiencias de mediación en defensa institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, obteniendo los respectivos acuerdos totales o parciales o imposibilidad de acuerdo.
2. Contestaciones a la demanda de arbitraje, actuar prueba y demás actuaciones de conformidad con ley.
3. Peticiones al Centro de Mediación para iniciar el respectivo proceso de mediación, y demás escritos necesarios para concluir con el respectivo proceso,
4. Demandas ante los Tribunales Arbitrales sobre las causas sometidas a arbitraje y demás escritos necesarios hasta concluir con el proceso arbitral de conformidad con la ley.
5. Criterios jurídicos sobre los procesos sometidos a los métodos alternativos de solución de conflicto de las causas que tiene a cargo la Dirección de Patrocinio.
6. Informes de seguimiento a los distintos casos sometidos a los métodos alternativos de solución de conflicto que lleva la Unidad de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.1.1.2. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Misión:** Asesorar sobre la aplicación del ordenamiento jurídico a través de dictámenes o informes que propicien la seguridad jurídica; sustanciar conforme a derecho recursos administrativos; y, sistematizar la normativa del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Responsable:** Director/a de Asesoría Jurídica

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas jurídicas, reclamos, peticiones y recursos administrativos en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho aplicables;
- b) Supervisar la elaboración y actualización de la normativa que regula la gestión de la institución;
- c) Elaborar y revisar los proyectos de tratados, leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, convenios, instructivos y otros instrumentos jurídicos solicitados por la autoridad institucional;
- d) Controlar y garantizar la implementación de los lineamientos y directrices emitidas por la autoridad competente para la operatividad de la unidad;
- e) Controlar la vigencia de la normativa interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- f) Fomentar procesos de capacitación dirigidos a los senadores del Ministerio de Agricultura y Ganadería, sobre temas jurídicos a nivel nacional inherentes a su competencia;
- g) Sustanciar reclamos, peticiones y recursos administrativos, que se resuelven dentro de este Ministerio y los que se plantean ante otras instituciones públicas, según lo determinado en la Ley;
- h) Elaborar escritos dirigidos a los órganos correspondientes para la sustanciación de reclamos, peticiones y recursos administrativos;
- i) Prestar apoyo en las inspecciones a los predios sujetos a resolución de reclamos, peticiones y recursos administrativos que se tramiten en esta Dirección;
- j) Controlar el estado procesal de los reclamos, peticiones y recursos administrativos que la Unidad de Recursos Administrativos lleva a cabo;
- k) Controlar y garantizar la implementación de los lineamientos y directrices emitidas por la autoridad competente para la operatividad de la unidad;
- l) Controlar la vigencia de la normativa interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- m) Supervisar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de la unidad;
- n) Absolver consultas jurídicas sobre los procedimientos contractuales de contratación pública;
- o) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- p) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Asesoría Jurídica
- Gestión de Recursos Administrativos
- Gestión de Normativa

### **Entregables:**

- **Gestión de Asesoría Jurídica:**

1. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional o de terceros.
2. Resoluciones y registros actualizados de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad.
3. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e Instituciones Públicas competentes.
4. Informes jurídicos de aprobación de estatutos de fundaciones y otros organismos de derecho privado para el otorgamiento de personería jurídica, dentro del ámbito de competencias institucional.
5. Boletín bimensual jurídico.
6. Taller de capacitación.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Recursos Administrativos:**

1. Respuesta a reclamos, peticiones y recursos administrativos resueltos.
2. Impulsos administrativos a reclamos, peticiones y recursos administrativos presentados o en sustanciación.
3. Informe de inspecciones realizadas a predios sujetos a reclamos, peticiones y recursos administrativos.
4. Matriz de seguimiento del estado de los reclamos, peticiones y recursos administrativos.
5. Criterios e informes jurídicos sobre reclamos, peticiones v recursos administrativos.
6. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Normativa:**

1. Informes jurídicos que contengan criterios respecto a propuestas de normativa, tratados, acuerdos u otros instrumentos. (~\^/
2. Proyectos de tratados, leyes, decretos, acuerdos ministeriales, acuerdos interministeriales, acuerdos interinstitucionales, reglamentos, resoluciones administrativas, convenios de cooperación, convenios de transferencia, convenios de coejecución y otros instrumentos jurídicos.
3. Índices de legislación actualizados.
4. Proyectos de normativa interna.
5. Sistematización de normativa interna.
6. Memorias jurídicas o expedientes referidos a acciones administrativas y legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
7. Informes jurídicos respecto a consultas jurídicas sobre los procedimientos contractuales de contratación pública.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.1.2. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Misión:** Coordinar, dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, administración por procesos, calidad de los servicios, gestión del cambio y cooperación internacional.

**Responsable:** Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Asesorar a las unidades del nivel central, desconcentrado y entidades adscritas del Ministerio la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores en materia de planificación, finanzas, administración pública y los organismos de control;
- b) Emitir e implementar directrices, metodologías e instrumentos técnicos para la planificación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales a nivel central y desconcentrado;
- c) Coordinar, supervisar y monitorear la implementación de políticas, normas técnicas, metodologías y herramientas para la ejecución de los procesos de reforma o reestructura de la institución, legalmente dispuestos;
- d) Organizar y controlar la ejecución de las actividades derivadas de las estrategias aprobadas para la mejora del clima laboral y cultura organizativa de la entidad;
- e) Coordinar estrategias de gestión del cambio y fortalecimiento de la cultura organizativa, que faciliten y promuevan una cultura de excelencia;
- f) Monitorear y determinar acciones de control y mejora para garantizar la ejecución presupuestaria, la gestión de Gobierno Por Resultados - GPR, los compromisos presidenciales, disposiciones internas y otros mecanismos de seguimiento y evaluación institucionales e interinstitucionales del nivel central, desconcentrado y entidades adscritas del Ministerio;
- g) Validar procesos de mejora e innovación agropecuaria institucional que promuevan la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión, en el marco de la arquitectura institucional por procesos determinada por los organismos competentes en la materia;
- h) Coordinar con las diferentes unidades las iniciativas y propuestas de cooperación internacional del nivel central, desconcentrado y entidades adscritas del Ministerio;
- i) Emitir lineamientos dentro del ámbito de su competencia a planta central, niveles desconcentrados y entidades adscritas al Ministerio;
- j) Solicitar y aprobar los informes y reportes de gestión de sus Direcciones y solicitar reportes que se generan a nivel desconcentrado
- k) Coordinar y evaluar la gestión de las direcciones a su cargo, en los ámbitos de su competencia;
- l) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG 0- y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes; y,
- m) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **3.1.2.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN**

**Misión:** Dirigir y articular los procesos relacionados a la planificación e inversión institucional en el marco de la normativa vigente, en coordinación con las unidades administrativas a nivel central y desconcentrado, con el propósito de alcanzar los objetivos

y metas programadas orientadas a la gestión por resultados.

Responsable: Director/a de Planificación e Inversión

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Asesorar metodológicamente en la elaboración de planes, programas y proyectos, conforme a los lineamientos emitidos por el ente rector de la planificación;
- b) Proponer políticas y estrategias para el fortalecimiento de la rectoría, instrumentos técnicos, metodologías y/o modelos de gestión en el ámbito de su competencia;
- c) Coordinar acciones para la elaboración de la planificación estratégica y operativa institucional;
- d) Dirigir y asesorar a las unidades administrativas y técnicas de nivel central y desconcentrado en la formulación, implementación y actualización de los planes, programas y proyectos institucionales;
- e) Proponer procesos de desconcentración de la planificación institucional;
- f) Definir los lineamientos estratégicos para la formulación de la planificación en coordinación con procesos institucionales;
- g) Dirigir y acompañar metodológicamente en la generación del Plan Anual Comprometido - PAC de la institución, bajo la herramienta de Gobierno Por Resultados -GPR;
- h) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- i) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

**Gestión Interna:**

- Gestión de Metodologías de Planificación
- Gestión de Inversión
- Gestión de Planificación
- Gestión de Planificación Territorial

**Entregables:**

**- Gestión de Metodologías de Planificación:**

1. Propuestas de políticas, instrumentos técnicos, metodologías y estrategias para la planificación institucional.
2. Agenda estratégica sectorial.
3. Plan sectorial.
4. Plan estratégico institucional.
5. Plan plurianual institucional.
6. Plan anual comprometido, GPR.
- 7?. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Inversión:**

1. Plan anual de inversión consolidado y aprobado.
2. Programación anual de la planificación del gasto no permanente consolidado y aprobado.
3. Certificación de actividades de la programación anual de la planificación del gasto no permanente.
4. Reformas y reprogramaciones de actividades de la programación anual de la planificación del gasto no permanente.
5. Propuestas de modificaciones presupuestarias a los proyectos de inversión.
6. Planes, programas y proyectos revisados de acuerdo a la metodología del ente rector de la planificación nacional.
7. Solicitud de dictámenes para proyectos de inversión.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Planificación:**

1. Programación anual de la planificación del gasto permanente consolidado y aprobado.
2. Certificación de actividades de la programación anual de la planificación del gasto permanente.
3. Reformas y reprogramación de actividades del gasto permanente.
4. Programación anual de la planificación del gasto permanente, consolidada y actualizada.
5. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Planificación Territorial:**

1. Lineamientos estratégicos para la planificación territorial.
2. Reformas y reprogramación de actividades del gasto permanente y no permanente para la planificación territorial.
3. Diagnóstico territorial revisado.
4. Propuesta de programación anual de la planificación territorial
5. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**3.1.2.2. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**

**Misión:** Dirigir, controlar y evaluar el monitoreo y seguimiento a la gestión de los planes, programas, proyectos e intervenciones institucionales e interinstitucionales, a través de las diferentes herramientas de gestión, para proveer información que facilite retroalimentar la planificación y la toma de decisiones institucionales.

**Responsable:** Director/a de Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Realizar el seguimiento y evaluación de objetivos, indicadores y metas establecidos en las plataformas GPR y SIPeIP;
- b) Generar instrumentos, metodologías y herramientas técnicas para la realización del seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales para el nivel central y desconcentrado;

- c) Realizar el seguimiento y evaluación a la política pública en el área de competencia del Ministerio de Agricultura y Ganadería en coordinación con las unidades técnicas;
- d) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- c) Realizar el seguimiento al proceso de gestión de convenios, en coordinación con las áreas técnicas, financiera y jurídica;
- f) Brindar capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a las unidades administrativas a nivel central, desconcentrado y adscritas al Ministerio de Agricultura y Ganadería en el monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales;
- g) Realizar el seguimiento del estado de las obras de infraestructura del Ministerio de Agricultura y Ganadería a nivel central y desconcentrado;
- h) Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de las entidades adscritas al Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- i) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- j) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Seguimiento a Proyectos de Inversión
- Gestión de Seguimiento Institucional
- Gestión de Seguimiento a Nivel Desconcentrado- Gestión de Seguimiento a Entidades Adscritas al MAG

#### **Entregables:**

##### **- Gestión de Seguimiento a Proyectos de Inversión:**

1. Informe de identificación, asesoramiento, baja y cierre de proyectos de inversión, en coordinación con las áreas técnicas, administrativa financiera y jurídica.
2. Reportes de seguimiento y ejecución presupuestaria de planes, programas y proyectos institucionales.
3. Informes de evaluación de los proyectos de inversión institucionales.
4. Informes consolidados de alertas de gestión y resultados de la planificación de proyectos en GPR y SIPeIP.
5. Instrumentos, metodologías y herramientas técnicas para la realización del seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Inventario de convenios de la institución actualizado.
7. Informes de seguimiento al proceso de gestión de convenios de la institución.
8. Informe de cumplimiento de la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a la aplicación de los instrumentos, metodologías y herramientas de seguimiento a la gestión de inversión.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

##### **- Gestión de Seguimiento Institucional:**



1. Instrumentos, metodologías y herramientas técnicas para la realización del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria y gestión de las unidades de nivel central.
2. Reportes de seguimiento del avance físico y ejecución presupuestaria a nivel central.
3. Informes de evaluación a la gestión presupuestaria a nivel central.
4. Plan anual terminado de la institución de acuerdo a la metodología y normas de Gobierno Por Resultados - GPR.
5. Informe de seguimiento y evaluación de la política pública del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en coordinación con las áreas técnicas.
6. Informes de seguimiento y alertas de los avances de resultados y logros en Gobierno Por Resultados - GPR, de las unidades del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
7. Informes de avance de los compromisos institucionales.
8. Expediente de información de gestión institucional a nivel central para la toma de decisiones de la máxima autoridad.
9. Informes de seguimiento del estado de avance de las obras de infraestructura del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
10. Informe de cumplimiento de la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a la aplicación de los instrumentos, metodologías y herramientas de seguimiento a la gestión del nivel central.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de seguimiento al Nivel Desconcentrado:**

1. Instrumentos, metodologías y herramientas técnicas para la realización del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria y gestión de las unidades de nivel desconcentrado.
2. Reportes de seguimiento del avance físico y ejecución presupuestaria a nivel desconcentrado.
3. Informes de evaluación a la gestión presupuestaria a nivel desconcentrado.
4. Informes de avance de los compromisos institucionales asumidos por las unidades desconcentradas.
5. Expediente de información de gestión a nivel desconcentrado para la toma de decisiones de la máxima autoridad.
6. Informe de cumplimiento de la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a la aplicación de los instrumentos, metodologías y herramientas de seguimiento a la gestión desconcentrada.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Seguimiento a Entidades Adscritas al MAG:**

1. Reportes de seguimiento e informes de evaluación de avance físico y ejecución presupuestaria de planes, programas y proyectos de las entidades adscritas al Ministerio de Agricultura y Ganadería.
2. Informes de avance de los compromisos institucionales de las entidades adscritas.
3. Informes consolidados de alertas sobre la gestión y los resultados de la planificación para GPR.
4. Informes de evaluación a la gestión presupuestaria a las entidades adscritas.
5. Informe de cumplimiento de la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a las entidades adscritas.
6. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.1.2.3. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO**

Misión: Dirigir, diseñar y gestionar la implementación de un modelo de gestión de calidad y la transformación institucional, para la prestación de los servicios que brinda la entidad a los usuarios internos y/o externos, en un entorno de innovación y mejora continua para garantizar su calidad y excelencia.

Responsable: Director/a de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Implementar políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la gestión de los servicios, administración por procesos y la gestión del cambio, definidos por el organismo rector en la materia;
- b) Diseñar, gestionar y evaluar la implementación y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales;
- c) Generar y definir las estrategias de mejora continua y automatización de los procesos;
- d) Gestionar y documentar la arquitectura institucional por procesos;
- e) Definir y operar los mecanismos de medición de la capacidad de los procesos de la institución con enfoque a la prestación de servicios;
- f) Elaborar dentro del ámbito de su competencia, los instrumentos de institucionalidad del Ministerio;
- g) Definir, administrar y gestionar el portafolio de servicios de la institución;
- h) Realizar evaluaciones periódicas de la calidad de los servicios institucionales a nivel central y desconcentrado, tanto desde la perspectiva del usuario como desde los estándares definidos por la institución;
- i) Realizar la elaboración del modelo de gestión de servicios institucionales;
- j) Realizar el levantamiento de necesidades del usuario para la mejora en la prestación de servicios;
- k) Desarrollar, planificar y supervisar la implementación de planes de acción estratégicos, políticas, normas técnicas, metodologías y procesos para la gestión del cambio institucional, clima laboral y cultura organizativa;
- l) Gestionar la implementación de buenas prácticas ambientales en la institución;
- m) Realizar el monitoreo y control del proceso de solución de las preguntas, quejas, sugerencias, felicitaciones y toda interacción con el usuario en el marco de la oferta y demanda de los servicios que brinda la entidad;
- n) Desarrollar actividades de análisis, formación y asesoramiento sobre la administración por procesos, servicios, mejora del clima laboral y cultura organizativa, bajo principios de calidad, en todos los niveles de la institución;
- o) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- p) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

## **Gestión Interna:**

- Gestión de Procesos
- Gestión de Servicios y Calidad
- Gestión del Cambio

## **Entregables:**

### **- Gestión de Procesos:**

1. Informe de implementación de políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la gestión de administración por procesos.
2. Cadena de valor y mapa de procesos.
3. Catálogo de procesos institucionales.
4. Plan de priorización de procesos.
5. Informe de identificación de procesos comatosos y críticos.
6. Informes de los procesos institucionales mejorados e implementados.
7. Plan de mejora continua de los procesos, productos y servicios institucionales.
8. Planes, programas y proyectos de simplificación, automatización y sistematización de procesos.
9. Manuales, procedimientos e instructivos de la arquitectura institucional por procesos.
10. Informe de indicadores de procesos diseñados.
11. Matriz de competencias.
12. Modelo de gestión institucional.
13. Estructura orgánica por procesos.
14. Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos.
15. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Servicios y Calidad:**

1. Informe de implementación de políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la gestión de los servicios y calidad.
2. Portafolio de servicios institucionales.
3. Taxonomía de servicios institucionales.
4. Cartas de servicios institucionales.
5. Planes e instrumentos de la evaluación en la calidad de los servicios institucionales de las unidades del nivel central y desconcentrado.
6. Estrategias y planes de mejora de servicios institucionales.
7. Modelo de gestión de servicios institucionales.
8. Informe de levantamiento de necesidades del usuario para la mejora en la prestación de servicios.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión del Cambio**

1. Informe de implementación de políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos que contribuyan al mejoramiento de clima laboral y cultura organizativa.

2. Informe de implementación de metodologías que contribuyan a la calidad y mejoramiento de clima laboral y cultura organizativa.
3. Informe de medición del clima laboral y cultura organizativa.
4. Planes de acción de mejora en la gestión del cambio, clima laboral y cultura organizativa.
5. Informe de constatación de los mecanismos de solución sobre la calidad en las instalaciones y señalética para brindar atención al usuario.
6. Plan anual de buenas prácticas ambientales.
7. Informe de implementación del plan de buenas prácticas ambientales.
8. Informe de percepción de los usuarios de los servicios para mejora.
9. Planes de capacitación para la mejora continua de gestión del cambio.
10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **3.1.2.4. GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**

Misión: Gestionar la cooperación y las relaciones internacionales y asegurar la adecuada participación en instancias y acuerdos bilaterales y multilaterales, armonizando los lineamientos de la política exterior con las prioridades establecidas en el sector agropecuario y canalizar dicha cooperación internacional para el desarrollo del sector agropecuario, mediante la generación de asistencia técnica y financiera (no reembolsable), en el ámbito de su competencia.

Responsable: Director/a de Cooperación y Relaciones Internacionales

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Ejecutar la política pública referente a la cooperación internacional en el Ecuador en el marco de sus competencias, dentro del funcionamiento del Sistema de Cooperación y Relaciones Internacionales;
- b) Negociar y gestionar la suscripción de instrumentos de cooperación internacional no reembolsable en el marco de las relaciones bilaterales y multilaterales, así como con ONG extranjeras registradas que reciben fondos de la cooperación internacional y deriven de acuerdos negociados por el Estado ecuatoriano previamente avalados por el ente rector;
- c) Planificar las acciones de cooperación internacional bilaterales y multilateral y no gubernamental que realiza el Ministerio de Agricultura y Ganadería en función de las prioridades y lineamientos de desarrollo de su sector
- d) Realizar el seguimiento de los instrumentos de cooperación internacional no reembolsable ejecutados;
- e) Promover el cumplimiento de los mandatos y resoluciones emanados de las relaciones bilaterales y multilaterales, asumidos por el país en materia agropecuaria e informar al ente rector sobre el cumplimiento de los convenios, memorandos y acuerdos suscritos;
- f) Desarrollar mecanismos de coordinación y articulación con las áreas técnicas correspondientes en materia de cooperación internacional, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otros actores del sector agropecuario;
- g) Asesorar a las autoridades de la institución en materia de relaciones internacionales y de integración regional en lo que concierne al sector agropecuario;
- h) Gestionar y difundir las oportunidades de becas, propuestas de formación profesional, diplomados, cursos de capacitación, pasantías u otros, ofrecidos desde el exterior en

- coordinación con la UATH y la Unidad de Comunicación Social de la institución;
- i) Gestionar la participación de autoridades y funcionarios en eventos internacionales en materia agropecuaria y gestionar la transmisión y puesta en práctica de los conocimientos adquiridos, en coordinación con la UATH institucional;
  - k) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
  - l) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

## **Gestión Interna**

- Gestión de Cooperación Internacional Bilateral y Multilateral
- Gestión de Relaciones Internacionales

## **Entregables**

### **- Gestión de Cooperación Internacional Bilateral y Multilateral :**

1. Informe de situación de la ejecución de los instrumentos internacionales y de los programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable, implementados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el ámbito de su competencia.
2. Convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable validados por el área técnica y jurídica correspondiente.
3. Convenios y acuerdos registrados en el sistema de información de la gestión de la cooperación internacional que para el efecto determine en entre rector.
4. Carta de no objeción de acuerdo al informe técnico del área correspondiente en función de las intervenciones de las ONG extranjeras.
5. Matriz de oferta y demanda de cooperación internacional.
6. Mapco de ONG extranjeras y otros actores no gubernamentales nacionales y extranjeros que reciben fondos de la cooperación internacional y que trabajan en el sector agropecuario del país.
7. Informe de seguimiento, monitoreo y evaluación de los convenios, memorandos, acuerdos, programas y proyectos de cooperación internacional e interinstitucional negociados y suscritos.
8. Registro actualizado de instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales suscritos con cooperación internacional, relacionados al ámbito agropecuario.
9. Informe de situación de la ejecución de los instrumentos internacionales y de los programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable, implementados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería en el ámbito de su competencia.
10. Matriz de planes, programas y proyectos y otras acciones a ejecutarse en conjunto con las áreas técnicas y los Gobiernos Autónomos Descentralizados en materia agropecuaria que cuentan con cooperación internacional no reembolsable.
11. Informe de articulación con las áreas técnicas correspondientes, Gobiernos Autónomos Descentralizados y otros actores del sector, de acciones de cooperación internacional no reembolsable a ejecutarse en la circunscripción territorial.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Relaciones Internacionales:**

1. Informe de asesoría referente a relaciones internacionales y de integración regional en lo que concierne al sector agropecuario.
2. Informes de pertinencia de la suscripción de convenios internacionales.
3. Reporte de difusión de becas y cursos internacionales a las instancias técnicas correspondientes, en coordinación con la UATH y la Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
4. Informe de comisión al exterior realizado por los funcionarios delegados a eventos internacionales en coordinación con la UATH institucional.
5. Agenda internacional de autoridades.
6. Informes de recepción y acompañamiento de misiones internacionales que lleguen al país y agendas de reuniones con las mismas, en el campo agropecuario.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.1.3. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Misión:** Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas a nivel nacional e internacional, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.

Responsable: Director/a de Comunicación Social

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Diseñar estrategias comunicacionales y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales a nivel nacional e internacional;
- b) Coordinar los planes, programas y proyectos de comunicación y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación;
- c) Coordinar en forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el Gobierno Nacional y demás disposiciones establecidas en la normativa legal vigente;
- d) Coordinar y/u organizar los eventos públicos institucionales de difusión;
- e) Coordinar el manejo de medios de comunicación con las unidades desconcentradas, implementadas por esta Cartera de Estado;
- f) Coordinar el posicionamiento de la gestión institucional a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras;
- g) Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales en el contexto de la política establecida por el Gobierno Nacional y la normativa legal vigente;
- h) Coordinar y aprobar con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información y generación de reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales y procesos de vinculación;

- i) Observar y ejercer las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente;
- j) Coordinar con la unidad responsable de gestión del cambio y cultura organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;
- k) Coordinar la administración y mantenimiento de bienes y servicios complementarios de comunicación institucional;
- l) Asesorar al Ministro en la elaboración del plan anual de comunicación del Ministerio, con su respectiva proforma presupuestaria, así como la elaboración de los informes de gestión correspondientes;
- m) Coordinar los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación;
- n) Coordinar y supervisar la imagen institucional y la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales a escala nacional, entidades adscritas, programas y proyectos para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
- o) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- p) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Cooperación Internacional Bilateral y Multilateral
- Gestión de Relaciones Internacionales

#### **Entregables:**

##### **- Gestión de Cooperación Internacional Bilateral y Multilateral:**

1. Informe de situación de la ejecución de los instrumentos internacionales y de los programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable, implementados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el ámbito de su competencia.
2. Convenios, programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable validados por el área técnica y jurídica correspondiente.
3. Convenios y acuerdos registrados en el sistema de información de la gestión de la cooperación internacional que para el efecto determine el ente rector.
4. Carta de no objeción de acuerdo al informe técnico del área correspondiente en función de las intervenciones de las ONG extranjeras.
5. Matriz de oferta y demanda de cooperación internacional.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa
- Gestión de Comunicación Interna
- Gestión de Publicidad y Marketing

## **Entregables:**

### **- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:**

1. Informe de estrategias de comunicación externa y relaciones públicas de la institución.
2. Informes de ejecución de planes, programas, proyectos de comunicación y relaciones públicas.
3. Insumos para la actualización de la página web y redes sociales de la institución.
4. Boletines de prensa.
5. Registro de fotografías, videos y productos comunicacionales.
6. Agenda de medios para voceros, previamente designados y eventos a nivel nacional.
7. Informe de eventos institucionales y los solicitados por Presidencia y Vicepresidencia.
8. Base de datos sistematizada de medios de comunicación a escala nacional.
9. Matriz de mapeo de actores estratégicos, autoridades y líderes de opinión a escala nacional.
10. Brief publicitario institucional.
11. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación.
12. Matriz de líneas argumentales (MLA).
13. Informe de enfoques de crisis y prospección de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas a nivel nacional.
14. Informe de encuestas de percepción de los usuarios sobre la imagen institucional a escala nacional.
15. Informe de cumplimiento de los manuales de la Dirección de Comunicación Social.
16. Informes de réplicas en medios de comunicación.
17. Informe mensual de cumplimiento de la Ley de Transparencia.
18. Informe de difusión de rendición de cuentas.
19. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **- Gestión de Comunicación Interna:**

1. Cartelera institucional actualizada.
2. Boletín electrónico institucional actualizado.
3. Informe de control de la señalética institucional.
4. Reporte de uso de medio de comunicación: wall paper y web mail.
5. Archivo digital y físico de artes y diseños de material comunicacional de la institución.
6. Archivo de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales.
7. Archivo de prensa, radio y televisión.
8. Informes de seguimiento de montaje y logística de eventos.
9. Informes de la gestión interna y relaciones públicas.
10. Informes de la gestión externa.
11. Informe de la gestión de marketing y publicidad.
12. Fichas de información institucional.
13. Memoria gráfica, infografías, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional.
14. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia. /"~"\



### **- Gestión de Publicidad y Marketing:**

1. Página web actualizada.
2. Productos comunicacionales impresos y digitales.
3. Piezas audiovisuales comunicacionales informativas y promocionales (vídeos, cuñas radiales, producción audiovisual).
4. Informe de campañas publicitarias.
5. Informe de ejecución post campaña con indicadores de alcance y frecuencia.
6. Informe de campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc).
7. Reportes de diseños digitales y editoriales.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.1.4. GESTIÓN AUDITORÍA INTERNA**

**Misión:** Realizar el control posterior interno a las actividades desarrolladas por la entidad, a efecto de fomentar mejoras en los procesos institucionales, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la normativa emitida por el organismo de control.

**Responsable:** Director/a de Auditoría Interna

Atribuciones y responsabilidades:

Las atribuciones de la Dirección de Auditoría Interna se encuentran detalladas en el Reglamento Sustitutivo para la Organización, Funcionamiento y Dependencia Técnica y Administrativa de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades que controla la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. 032-CG-2017 del 21 de septiembre de 2017.

#### **Entregables:**

1. Plan de auditorías de la institución.
2. Informes de auditoría y exámenes especiales.
3. Evaluaciones de control interno.
4. Informe de seguimiento de recomendaciones.
5. Informes de responsabilidad penal.
6. Criterios y pronunciamientos solicitados en el campo de su competencia verbal y/o escritos.
7. Informes de ejecución y evaluación del plan anual de control.
8. Informes de actividades complementarias.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.2. ADJETIVOS DE APOYO**

#### **3.2.1. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Misión:** Asesorar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información de la entidad, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del plan nacional

de gobierno electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales.

**Responsable:** Coordinador/a General de Tecnologías de la Información y Comunicación

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar, aprobar y disponer la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PIETI), Plan Operativo Anual de TIC (POATIC), Plan Anual de Compras de TIC (PACTIC) alineados al plan estratégico institucional, al cumplimiento del plan nacional de gobierno electrónico y a las políticas y objetivos gubernamentales;
- b) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución para el fortalecimiento e innovación tecnológica;
- c) Aprobar las metodologías y estudios de factibilidad para la formulación, aprobación, ejecución y control del portafolio de proyectos de TIC para el mejoramiento continuo de la gestión de la institución;
- d) Coordinar la aprobación de proyectos de gobierno electrónico, ante las entidades pertinentes, así como facilitar la información ex ante y ex post de proyectos de inversión, gasto corriente y presupuesto externo, dentro del ámbito de su gestión;
- e) Aprobar los términos de referencia y especificaciones técnicas requeridos, informes de administración y fiscalización de contratos de bienes y servicios relacionados con el área de TIC;
- f) Monitorear y disponer las acciones necesarias para la aplicación del esquema gubernamental de seguridad de la información tecnológica institucional, así como del ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos de la entidad tanto internos como externos;
- g) Aprobar los procedimientos o políticas para la asistencia y soporte técnico, cambio y renovación continua de software y hardware, capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la entidad, alineados a las políticas nacionales;
- h) Aprobar informes de gestión, auditorías informáticas, acuerdos e indicadores de niveles de servicio y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, proyectos, sistemas y servicios informáticos de la institución;
- i) Aprobar los diagramas de servicios de mantenimiento, mesa de ayuda, respaldos, infraestructura, seguridad informática; de igual manera los diagramas de red local y nacional e informe de cumplimiento de normativa y del plan nacional de gobierno electrónico;
- j) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes; y,
- k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

**3.2.1.1. GESTIÓN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE T.I.**

**Misión:** Asesorar, formular, administrar y gestionar los planes, programas y proyectos de tecnologías de la información, alineados a la arquitectura tecnológica institucional establecida en la Coordinación de TICS, PETI, POATIC, PACTIC y las políticas de los

entes de regulación y control del sector público para proveer servicios que permitan automatizar los procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería a nivel nacional.

Responsable: Director/a de Diseño e Implementación de **T.I.**

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Controlar el portafolio de proyectos de T.I. institucionales;
- b) Revisar la inclusión de las políticas, criterios, directrices y lineamientos relacionados a la interoperabilidad en los sistemas, soluciones tecnológicas, estándares de programación, servicios en línea, trámites ciudadanos y servicios web institucionales;
- c) Revisar y controlar la elaboración de términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación del desarrollo de sistemas informáticos, servicios, servicios web, consultorías y demás contrataciones relacionadas a la gestión de TI;
- d) Informar la gestión de paso a producción de los proyectos informáticos desarrollados o implantados;
- e) Proveer y controlar las incidencias de las aplicaciones y sistemas informáticos, servicios web y demás soluciones tecnológicas desarrolladas e implementadas;
- f) Proveer y controlar los estándares de programación requeridos para el desarrollo, mantenimiento e infraestructura de los sistemas y las aplicaciones informáticas adquiridas o adaptadas;
- g) Informar la administración, transferencia de conocimiento y fiscalización de proyectos y sistemas informáticos, servicios web y demás soluciones tecnológicas desarrolladas, implementadas, adquiridas o adaptadas;
- h) Proveer soluciones informáticas seguras para las áreas internas de la institución en base a sus requerimientos y necesidades;
- i) Proveer servicios y asesoría para automatización de procesos en las diferentes funciones de las áreas institucionales;
- j) Supervisar la ejecución de pruebas y control de calidad de los sistemas informáticos desarrollados e implementados;
- k) Supervisar el proceso de gestión de cambios de servicios tecnológicos desarrollados, adquiridos o adaptados;
- l) Controlar y supervisar la gestión de capacitaciones de los servicios y sistemas informáticos desarrollados y administrados por la Dirección;
- m) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- n) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Entregables:**

1. Planes, programas y proyectos informáticos de la entidad.
2. Portafolio de desarrollo de soluciones tecnológicas propias, adquiridas y/o adaptadas y proyectos informáticos gestionados.

3. Informes de documentación técnica, archivos de configuración, diseño de base de datos y código fuente en donde conste la aplicación de criterios, directrices, lineamientos y estándares de programación en sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
4. Informes de validación de términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación proyectos de T.I.
5. Informes de gestión de paso a producción de los proyectos informáticos desarrollados o implantados.
6. Bitácoras de incidentes atendidos y no atendidos de segundo y tercer nivel.
7. Estándares de programación relacionados con el ciclo de vida de desarrollo o gestión de cambio de nuevas aplicaciones y sistemas informáticos.
8. Informes de administración, transferencia de conocimiento y fiscalización de sistemas informáticos, servicios web, consultorías y contratos requeridos por la institución.
9. Reportes de sistemas informáticos, servicios web y plataformas operativas y documentación relacionada para compartir e intercambiar datos e información por medio de las plataformas gubernamentales.
10. Reportes de ejecución de pruebas y actas de aceptación de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
11. Reportes de control de cambios y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
12. Informes de eventos de capacitación realizados de los sistemas informáticos desarrollados y administrados.
13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.2.1.2. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD DE T.I.**

**Misión:** Gestionar y administrar la disponibilidad en la operación y seguridad de la infraestructura tecnológica, sistemas, aplicaciones, redes de datos y comunicaciones institucionales, para garantizar la confidencialidad, integridad y auditabilidad de los servicios institucionales entregados de forma interna y a la ciudadanía en general.

**Responsable:** Director/a de Administración de Infraestructura y Seguridad de T.I.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Supervisar la continuidad de los servicios informáticos institucionales en el tiempo, manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, incluyendo hardware, software, y aquella información que procesan, almacenan y comunican a nivel nacional;
- b) Proveer y controlar la ejecución del mantenimiento de redes informáticas y de telecomunicaciones;
- c) Proveer, supervisar y controlar los planes de respaldos de servicios institucionales, comprobar que las copias de seguridad sean consistentes y recuperables;
- d) Proveer, revisar y controlar los manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, servidores de aplicaciones web, balanceadores de carga, etc.;
- e) Proveer y controlar los estándares de programación requeridos para el desarrollo,

mantenimiento e infraestructura de los sistemas y las aplicaciones informáticas adquiridas o adoptadas;

f) Proveer y controlar la implementación de las políticas y procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos;

g) Proveer, supervisar y revisar los diferentes niveles de seguridad asignados a los usuarios de sistemas, servicios y soluciones tecnológicas;

h) Proveer, supervisar, vigilar y controlar los incidentes de seguridad de la infraestructura tecnológica que podrían convertirse en riesgos altos para los activos de información institucional;

i) Proveer, revisar, supervisar y controlar el esquema de seguridad de la información de institucional;

j) Elaborar el plan de prevención, acción y gestión de riesgos tecnológicos de la institución;

k) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,

l) Cumplir las demás atribuciones que le asignare la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Servicios y Componentes de T.I.
- Seguridad y Evaluación Informática

### **Entregables:**

#### **- Servicios y Componentes de T.I.:**

1. Plan de aseguramiento, mejoras y disponibilidad de la infraestructura tecnológica (instalación, configuración y administración de hardware, middleware, bases de datos, repositorios, entre otros recursos tecnológicos).
2. Acuerdos de confidencialidad suscritos con personal interno y terceros.
3. Acuerdos de nivel de servicio con proveedores de servicios tecnológicos
4. Informes mensuales de disponibilidad de servicios.
5. Plan de mantenimiento de redes informáticas y de telecomunicaciones.
6. Informes técnicos de operatividad de los centros de datos, puntos de energía, redes de datos y voz, etc.
7. Plan de entrenamiento en respaldos y restauraciones de copias de seguridad para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas tecnológicos institucionales.
8. Informes técnicos de respaldos y restauraciones de copias de seguridad para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas tecnológicos institucionales.
9. Estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, servidores de aplicaciones web, balanceadores de carga, etc.
10. Informes técnicos de control de procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos, redes, bases de datos, servidores de aplicaciones web, balanceadores de carga, etc.
11. Diagrama de Arquitectura de datos orientada a servicios SOA: Producción, Desarrollo,

Pruebas y Capacitación. .

12. Informes técnicos de control estándares de programación requeridos para el desarrollo, mantenimiento e infraestructura de los sistemas y las aplicaciones informáticas adquiridas o adoptadas.

13. Catálogo de procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.

14. Informe de control de implementación de las políticas y procedimientos para asignación, actualización y revocación de cuentas y perfiles de usuarios en las aplicaciones, sistemas y servicios informáticos.

15. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **- Seguridad y Evaluación Informática:**

1. Catálogo de clasificación en diferentes niveles de seguridad según sean: contratistas-contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones tecnológicas.

2. Acuerdos de confidencialidad de la información suscritos por la Coordinación de TIC y por contratistas- contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación.

3. Informes de seguimiento y control al cumplimiento de las acciones a ser efectuadas en el Sistema de Seguridad de la Información.

4. Catálogos de problemas y soluciones para las diferentes aplicaciones, sistemas y soluciones informáticas.

5. Políticas institucionales para administrar la gestión de riesgos de la infraestructura tecnológica y software institucionales, la seguridad informática y monitorear y controlar su implementación.

6. Informe de control de políticas institucionales para administrar la gestión de riesgos de la infraestructura tecnológica y software institucionales, la seguridad informática y monitorear y controlar su implementación.

7. Informe de cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

8. Informes de análisis de riesgo y vulnerabilidades de seguridad de la información, así como de las estrategias de prevención y contingencia de estos riesgos.

9. Informes de seguimiento y control, así como también de las medidas de prevención de ataques informáticos a aplicaciones, servicios y sistemas informáticos.

10. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **3.2.1.3. GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS**

**Misión:** Dirigir y gestionar los servicios de asistencia, asesoría y soporte técnico para el acceso, disponibilidad y operatividad del hardware y software institucional que los usuarios internos requieran de la entidad.

**Responsable:** Director/a de Soporte Técnico a Usuarios

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

a) Proveer y controlar el soporte de tecnologías de la información y comunicaciones en

- base al catálogo de servicios;
- b) Proveer y controlar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio, operación, calidad y disponibilidad de los sistemas informáticos; / \
  - c) Controlar la plataforma de contacto para que los usuarios de los servicios de TI hagan llegar sus solicitudes de soporte, recibirlas, registrarlas, clasificarlas, categorizarlas, atenderlas y documentarlas en base al catálogo de servicios;
  - d) Controlar el adecuado funcionamiento de las redes, equipos informáticos e instalaciones informáticas de la institución, en óptimos niveles de funcionamiento y de seguridad física;
  - e) Revisar el análisis estadístico de los datos obtenidos en las encuestas sobre los servicios de TI para proponer cambios y mejoras en los sistemas informáticos administrados por la institución;
  - f) Informar la adquisición de arquitecturas y plataformas, bienes y servicios tecnológicos;
  - g) Informar sobre las mejoras en la calidad del servicio de soporte en base a los requerimientos de los usuarios de los sistemas tecnológicos;
  - h) Revisar y suscribir informes de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI;
  - i) Supervisar los planes de mantenimiento de los equipos tecnológicos de la institución;
  - j) Controlar el inventario del parque tecnológico de usuario final;
  - k) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- 1) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Entregables:**

1. Manual de políticas y procedimientos para aplicaciones y servicio.
2. Catálogo de servicios de TIC.
3. Informe de control del soporte de tecnologías de la información y comunicaciones.
4. Acuerdo de niveles de servicio, operación, calidad y disponibilidad de los sistemas informáticos.
5. Informe de cumplimiento de niveles de servicio, operación, calidad y disponibilidad de los sistemas informáticos.
6. Informe de control de la plataforma tecnológica.
7. Registro de funcionamiento de redes, equipos informáticos e instalaciones informáticas de la institución, en óptimos niveles de seguridad física y virtual.
8. Reportes de requerimientos emitidos por los usuarios para proponer mejoras en la calidad del servicio de soporte.
9. Informe de adquisición de arquitecturas y plataformas, bienes y servicios tecnológicos.
10. Informe de mejoras en la calidad del servicio de soporte en base a los requerimientos de los usuarios de los sistemas tecnológicos.
11. Informe de incidentes atribuidos al soporte de servicios de **TI**.
12. Informe de mantenimiento de los equipos tecnológicos de la institución.
13. Inventario del parque tecnológico de usuario final.
14. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.2.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Misión:** Administrar y coordinar la gestión administrativa, financiera, gestión documental y archivo y administración del talento humano del Ministerio/da Agricultura y Ganadería; y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo y eficiente funcionamiento con todos los procesos institucionales.

**Responsable:** Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, servicios administrativos institucionales y la gestión documental mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
- b) Coordinar y asesorar las gestiones administrativa, financiera, documental y de administración de talento humano, previendo la razonabilidad, oportunidad y consistencia en la ejecución de los procesos;
- c) Coordinar la ejecución de la planificación del talento humano en las diferentes unidades administrativas de la institución;
- d) Coordinar y revisar el proyecto de planificación de recursos humanos y manual de clasificación y valoración de puestos del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- e) Coordinar y autorizar la gestión del sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- f) Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente;
- g) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos, financieros, de gestión documental y de administración del talento humano de la entidad;
- h) Disponer y supervisar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión administrativa, financiera, del talento humano y de gestión documental, dentro del marco legal vigente;
- i) Formular y poner en conocimiento de la autoridad competente, para su autorización las resoluciones, acuerdos, contratos, convenios y demás actos administrativos requeridos para la gestión institucional, en el ámbito de su competencia;
- j) Articular con la Coordinación General de Planificación y Gestión estratégica, la formulación, supervisión y ejecución del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos;
- k) Orientar la gestión de las unidades desconcentradas, en su ámbito de competencia,
  - l) Participar en el proceso de Planificación Estratégica institucional en base las directrices establecidas;
- m) Observar y ejercer las atribuciones y obligaciones específicas determinadas en los artículos 76 y 77, numerales 2 y 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y sus modificaciones;
- n) Aprobar y validar la elaboración de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo, así como articular la gestión de los mismos con las unidades internas del MAG y entidades externas, según corresponda, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias competentes; y,
- o) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto



administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **3.2.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Misión:** Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.

**Responsable:** Director/a Administrativo/a

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, en el ámbito de su gestión;
- b) Gestionar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, suministros, materiales y equipos mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos;
- c) Administrar el inventario de activos fijos, bienes muebles e inmuebles, suministros, materiales y equipos y coordinar el mantenimiento y buen uso de suministros y materiales del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- d) Elaborar las resoluciones para ejecutar los procesos de transferencia de dominio, remate, donación o destrucción de bienes institucionales, para aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera;
- e) Administrar las pólizas de seguros generales;
- f) Ejecutar los procedimientos de contratación pública;
- g) Elaborar y ejecutar el plan de movilización;
- h) Elaborar, reformular y gestionar el plan anual de contrataciones y adquisiciones;
- i) Gestionar los servicios necesarios para la operatividad institucional, de acuerdo a sus necesidades;
- j) Adecuar la infraestructura física y garantizar la correcta utilización del espacio físico de las dependencias del Ministerio, de acuerdo a sus necesidades;
- k) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- l) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Servicios Institucionales
- Gestión de Control de Bienes
- Gestión de Adquisiciones
- Gestión de Contratación Pública
- Gestión de Movilización

#### **Entregables:**

**- Gestión de Servicios Institucionales:**

1. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos y otros.
2. Plan de distribución de suministros, materiales y equipos.
3. Informe de monitoreo de los servicios.
4. Plan de servicios institucionales.
5. Informe de cumplimiento de plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipos.
6. Informe de pago por servicios básicos.
7. Diseño arquitectónico de los espacios a remodelarse de los bienes inmuebles.
8. Informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Control de Bienes:**

1. Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos y otros.
2. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones bienes muebles, inmuebles y equipos de la institución.
3. Informe de custodia de bienes inmuebles.
4. Actas de entrega recepción de bienes muebles c inmuebles, suministros, materiales y equipos.
5. Informe de ingresos y egresos de bodega de los bienes institucionales.
6. Informe de provisión de suministros y materiales, conforme a las necesidades de las unidades administrativas.
7. Plan de constataciones físicas e inventarios.
8. Registro de bienes muebles y equipos y custodia al sistema correspondiente.
9. Registro de bajas, transferencias, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles e inmuebles.
10. Carga de reporte de bienes al sistema correspondiente.
11. Resoluciones para ejecutar los procesos de transferencia de dominio, remate, donación o destrucción de bienes muebles institucionales.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Adquisiciones:**

1. Reporte de siniestros.
2. Expedientes de administración de reclamos de seguros.
3. Plan anual contrataciones y adquisiciones y sus reformas - PAC.
4. Informe de los presupuestos referenciales.
5. Términos de Referencia para la contratación de bienes, servicios y consultoría.
6. Reporte de inclusión y exclusión de bienes activos fijos - vehículos de acuerdo a cobertura del seguro.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Contratación Pública:**

1. Documentos precontractuales por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

2. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia.
3. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios.
4. Resolución de reclamos en la fase precontractual.
5. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías de contratos o adquisiciones.
6. Registros de contratos y/o incumplimientos en la plataforma correspondiente.
7. Expedientes de los procesos de contratación institucionales.
8. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Movilización:**

1. Plan de mantenimiento de vehículos.
2. Informes y /o guías de rutas de los conductores.
3. Informe de siniestros.
4. Informe de provisión de consumo de combustibles y lubricantes.
5. Reporte de verificación de documentos habilitantes para la conducción de vehículos" (póliza de seguros, revisión técnica, matrícula, licencia de conducir).
6. Documentos habilitantes para la conducción de vehículos (salvoconductos, pólizas de seguros, revisión técnica, matrícula y licencias de conductores, entre otros).
7. Solicitud de pago por utilización de combustibles y lubricantes.
8. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorios de vehículos.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.2.2.2.GESTIÓN FINANCIERA**

**Misión:** Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, en función de la normativa vigente.

**Responsable:** Director/a Financiero/a

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas financieras emitidas por la autoridad, **de** conformidad a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y normativa pertinente;
- b) Gestionar y controlar la operatividad institucional dentro del ámbito del presupuesto, contabilidad y tesorería;
- c) Dirigir los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos para determinar el control interno de la unidad;
- d) Realizar la programación, formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional, así como las modificaciones presupuestarias aprobadas por la máxima autoridad, en coordinación con la unidad administrativa competente, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;
- e) Ejecutar los procesos para la solicitud de pago de las obligaciones económicas de la institución;
- f) Administrar y delegar la custodia de la documentación del proceso financiero, registro,

- renovación y ejecución, de ser el caso, de valores y documentos de garantía;
- g) Revisar y analizar la información financiera (saldos de las cuentas, informes y conciliaciones contables);
  - h) Realizar el registro contable de los activos institucionales, en coordinación con la Dirección Administrativa;
  - i) Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección;
  - j) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
  - k) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Presupuesto
- Gestión de Contabilidad
- Gestión de Tesorería

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Presupuesto:**

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Programación presupuestaria cuatrienal.
3. Programación financiera de la ejecución presupuestaria anual.
4. Programaciones y reprogramaciones financieras.
5. Certificaciones y compromisos presupuestarios.
6. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
7. Reformas presupuestarias.
8. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
9. Check list de control previo al compromiso.
10. Avaes.
11. Certificaciones plurianuales.
12. Programación Indicativa Anual (PIA).
13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de Contabilidad:**

1. Asientos de devengados de gastos.
2. Asientos contables (apertura, reclasificaciones, ajustes, regulaciones, traslados, cierre).
3. Creación, rendición y liquidación de fondos.
4. Registro de contratos.
5. Reportes contables.
6. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
7. Informe de análisis de cuentas contables.
8. Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
9. Check list de control previo al devengado.
10. Registro contable de bienes e inventarios.

11. Asientos contables de depreciación revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias.
12. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Tesorería:**

1. Solicitudes de pago (ejecución de pago).
2. Registro de ingresos.
3. Formulario de declaración de impuestos y anexos transaccionales.
4. Conciliación de disponibilidad de cuentas bancarias.
5. Comprobantes de retención de impuestos.
6. Apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias.
7. Check list de control previo al pago.
8. Reportes de facturación y recaudación.
9. Informes de análisis de cuentas por cobrar y por pagar de años anteriores.
10. Informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
11. Informe de títulos valores.
12. Informes de respuesta a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, etc).
13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

### **3.2.2.3.GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Misión: Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de las políticas de gestión del talento humano emanadas por la autoridad, de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
- b) Aplicar y gestionar el sistema integrado de talento humano y sus subsistemas;
- c) Consolidar la planificación del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes unidades administrativas de la institución y gestionar su aprobación por parte del Ministerio del Trabajo;
- d) Ejecutar las políticas y normas de aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
- e) Coordinar la aplicación del régimen disciplinario establecido en la ley, con las instancias internas y externas competentes, cuando se informe sobre presuntos actos de corrupción de los senadores públicos;
- f) Absolver consultas en aspectos relacionados a la administración del talento humano;
- g) Elaborar y consolidar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes;
- h) Ejecutar y consolidar la evaluación del desempeño y su cronograma de aplicación;

- i) Elaborar, consolidar y poner en consideración de las autoridades institucionales para su aprobación, el plan de capacitación anual y desarrollo de competencias del talento humano, sus componentes y presupuesto;
- j) Proponer y ejecutar el plan de salud ocupacional;
- k) Ejercer y acatar las atribuciones y responsabilidades específicas determinadas en artículos 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 120 de su Reglamento General de aplicación, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo y demás normativa legal vigente en materia de administración y manejo técnico del talento humano y seguridad y salud ocupacional;
- l) Coordinar con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario, la gestión de planes y acciones para la reducción de riesgos del personal, instalaciones y bienes, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gestión de Riesgos
- m) Validar el pago de horas extraordinarias y suplementarias, sobresueldos y nóminas del personal de la institución;
- n) Elaborar la normativa interna para la administración del talento humano, de conformidad con la normativa vigente;
- o) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- p) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

### **Gestión Interna:**

- Gestión de Desarrollo Organizacional
- Gestión de la Administración del Talento Humano y Régimen Disciplinario
- Gestión de Remuneraciones y Nómina
- Gestión de Salud Ocupacional

### **Entregables:**

#### **- Gestión de Desarrollo Organizacional:**

1. Informe de planificación anual del talento humano.
2. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.
3. Estructura posicional institucional.
4. Informe de evaluaciones de desempeño del personal de la institución.
5. Consolidación y validación del plan anual de formación y capacitación.
6. Informe de declaratoria de ganadores de concurso de méritos y oposición.
7. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **- Gestión de la Administración del Talento Humano y Régimen Disciplinario:**

1. Revisión de documentos de legalización de contratos, nombramientos, desvinculaciones y documentos de movimientos de personal de conformidad con la normativa vigente.
2. Informes de asistencia a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, permisos, etc).

3. Validación de los documentos (contratos, nombramientos y desvinculaciones) remitidos por las Direcciones Distritales.
4. Expedientes de senadores públicos de planta central actualizados.
5. Documento de llamado de atención.
6. Documento de amonestación verbal o escrita.
7. Informe de validación de pertinencia de falta grave dirigido al MDT.
8. Resolución de sumario administrativo.
9. Absolución de consultas en materia de administración del talento humano y régimen disciplinario.
10. Reglamento interno de administración de talento humano para los senadores amparados en la LOSEP.
11. Reglamento interno para los trabajadores amparados al código de trabajo
12. Código de ética institucional. ~.
13. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia. í \

**- Gestión de Remuneraciones y Nómina:**

1. Matriz de posicional del talento humano.
2. Informes de aplicación del cronograma anual de vacaciones.
3. Registros, listas y control de asistencia.
4. Reporte del sistema biométrico.
5. Registro actualizado del Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH).
6. Nóminas de pago de remuneraciones, pago de liquidaciones, pago de jubilaciones, pago de encargos y subrogaciones, pago de horas suplementarias, extraordinarias y nocturnas, y pagos de viáticos y subsistencias.
7. Distributivo de remuneraciones y salarios mensuales unificados actualizado.
8. Registros Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
9. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión de Salud Ocupacional:**

1. Plan anual de seguridad e higiene laboral.
2. Plan anual administrativo y de servicios de la unidad de salud ocupacional.
3. Plan anual de trabajo socio-laboral.
4. Planes anuales de medicina general y odontología.
5. Plan anual de inducción y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
6. Plan anual de la vigilancia de la salud.
7. Planes de emergencia y contingencia institucional, en articulación con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario.
8. Plan de manejo de desechos.
9. Programas de prevención de riesgos psicosociales y prevención del uso y consumo de drogas en el ámbito laboral.
10. Matriz de riesgos en el trabajo, en articulación con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario.
11. Informe de control del seguro de muerte y accidente de los trabajadores a nivel nacional.
12. Informe técnico de inspecciones de seguridad laboral.
13. Informe de identificación, medición y evaluación de factores de riesgo, en articulación con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario.

14. Informe técnico de cumplimiento de auditoría internas y externas al sistema de gestión SSO.
15. Reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.
16. Informe de gestión de planes y acciones para la reducción de riesgos del personal, instalaciones y bienes, en articulación con la Dirección de Riesgos y Aseguramiento Agropecuario.
17. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

#### **3.2.2.4.GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

**Misión:** Controlar y mantener el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial, y biblioteca, en base a la normativa vigente aplicable, así como certificar la documentación solicitada por usuarios internos y/o externos.

**Responsable:** Director/a de Gestión Documental y Archivo \s ? \

##### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Supervisar y ejecutar el cumplimiento de las políticas de gestión documental y archivo;
- b) Administrar y coordinar el archivo central institucional;
- c) Coordinar, elaborar y actualizar el cuadro general de clasificación documental, tabla de plazos de conservación documental, inventarios documentales y demás herramientas de gestión documental, para su validación y registro por el ente competente;
- d) Elaborar normativa y políticas internas que regulen la gestión documental y archivo institucional;
- e) Certificar las copias de los documentos que reposan en los archivos de la institución;
- f) Coordinar y autorizar las transferencias secundarias del archivo intermedio al archivo central del ente competente;
- g) Coordinar y supervisar la digitalización de los archivos documentales custodiados;
- h) Eliminar los expedientes cuya baja haya sido aprobada y validada por el ente rector de acuerdo a lo establecido en el cuadro general de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación documental;
- i) Registrar documentación externa dirigida a la institución en el sistema de gestión documental;
- j) Clasificar y registrar acuerdos y resoluciones ministeriales, convenios interinstitucionales; y coordinar su publicación cuando corresponda;
- k) Publicar los Acuerdos y Resoluciones Institucionales;
  - l) Dirigir los servicios de documentación y archivo, así como los de biblioteca, conservación de documentos y de correspondencia utilizados por el Ministerio;
- m) Atender requerimientos académicos de instituciones educativas y de la ciudadanía en general;
- n) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a nivel central y desconcentrado en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- o) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.



## **Entregables:**

1. Inventario documental.
2. Actas de entrega y recepción de documentación y de material reciclable.
3. Reporte de transferencias documentales.
4. Cuadro de clasificación documental.
5. Tabla de plazos de conservación documental.
6. Inventario general de expedientes.
7. Herramientas de gestión documental.
8. lineamientos de gestión documental y archivo.
9. Copias certificadas de documentos.
10. Inventario de documentación.
11. Actas de entrega recepción documental.
12. Archivo digital.
13. Informe de documentación pendiente de baja.
14. Acta de eliminación de documentación.
15. Registro de ingreso de documentación al Ministerio.
16. Planes, programas v proyectos, en el ámbito de su competencia.

## **4. PROCESOS DESCONCENTRADOS**

### **4.1. GESTIÓN DISTRITAL**

**Misión:** Gestionar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos a nivel distrital, dentro del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a los objetivos, estrategias, políticas, regulaciones y procedimientos definidos a nivel central, para implementar y brindar a la ciudadanía servicios de calidad en el ámbito agropecuario, para mejorar las condiciones de vida de la población garantizando la soberanía alimentaria.

**Responsable:** Director/a Distrital

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Representar al/la Ministro/a, de acuerdo a las disposiciones legales respectivas, ante otras entidades, dentro de su jurisdicción;
- b) Asumir los asuntos legales, administrativos, técnicos y financieros que correspondan dentro de su jurisdicción;
- c) Articular con el nivel central la gestión para el levantamiento de argumentos, evidencias y el mapeo de actores de la política nacional agropecuaria, dentro de su jurisdicción.
- d) Gestionar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión administrativa, financiera, del talento humano y de gestión documental, dentro del marco legal vigente;
- e) Realizar el seguimiento y control de las unidades a su cargo en el ámbito de su competencia;
- f) Dirigir los procesos de Asesoría Jurídica, Planificación y Gestión Estratégica, Comunicación Social, Información Nacional Agropecuaria y Tecnologías de Información y Comunicación; de tal manera que se articulen a las políticas, normas y procedimientos de nivel central, para la generación de productos y servicios, dentro de su jurisdicción;
- g) Gestionar los procesos de Desarrollo Rural y al Desarrollo Productivo Agropecuario; de

tal manera que se articulen a las políticas, normas y procedimientos de nivel central para la generación de productos;

- h) Gestionar y administrar la suscripción y ejecución de convenios institucionales e interinstitucionales para el desarrollo del sector agropecuario, en el ámbito de su competencia;
- i) Articular y organizar la implementación de plataformas territoriales, en el ámbito de su competencia;
- j) Articular el apoyo técnico en el marco de sus competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, instituciones públicas y privadas, dentro su jurisdicción;
- k) Obtener a nivel territorial mecanismos de integración que aporte al análisis de información estadística del sector agropecuario;
- l) Articular el levantamiento de datos y generación de información agropecuaria a nivel territorial, bajo lineamientos de la Coordinación General del Sistema de Información Nacional Agropecuaria;
- m) Atender los requerimientos de información estadística agropecuaria y socializar su acceso a nivel territorial;
- n) Proporcionar insumos y reportes de gestión a nivel central, para la formulación de las políticas, estrategias de intervención e instrumentos técnicos o requerimientos solicitados desde el nivel central;
- o) Solicitar y aprobar los informes y reportes de gestión de las unidades a su cargo;
- p) Consolidar, organizar, sistematizar y estructurar información proveniente del nivel distrital, y generar estadísticas actualizadas de los resultados de la gestión y las necesidades locales dentro de su ámbito de competencia;
- q) Gestionar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, servicios administrativos institucionales y la gestión documental mediante la definición de políticas y aprobación para la adquisición y mantenimiento de los mismos;
- r) Promover procesos de formación, profesionalización, bienestar y seguridad ocupacional del personal bajo su cargo, generando estrategias que faciliten su desarrollo y promuevan el sentido de pertenencia institucional, bajo los lineamientos del nivel central;
- s) Gestionar la atención de las necesidades de los usuarios a través de la ventanilla única de atención al ciudadano;
- t) Dirigir el proceso de atención a la ciudadanía a través de la ventanilla única;
- u) Gestionar el monitoreo periódico de la atención al ciudadano;
- v) Obtener información para medir la satisfacción de usuarios de los servicios a través de la ventanilla única;
- w) Elaborar y supervisar la gestión de planes, programas y proyectos de las unidades a su cargo en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos emitidos por las instancias correspondientes; y,
- x) Cumplir las demás atribuciones que le asigne la autoridad competente mediante el acto administrativo correspondiente, las leyes y los reglamentos, en el ámbito de su competencia.

#### **Atribuciones y responsabilidades adicionales:**

##### **- Dirección Distrital Pichincha:**

- a) Administrar el Centro de Contacto institucional para la atención al ciudadano;
- b) Gestionar la atención de las necesidades de los usuarios a través del Centro de Contacto

institucional para la atención al ciudadano;

c) Dirigir el proceso de servicio a la ciudadanía, a través del Centro de Contacto institucional;

d) Gestionar el monitoreo periódico del Centro de Contacto para atención al ciudadano; y.

e) Obtener información para medir la satisfacción de usuarios de los servicios a través del Centro de Contacto.

#### **- Dirección Distrital Galápagos:**

En concordancia a lo establecido en el Régimen Especial de Galápagos, las atribuciones y productos generados en la Dirección Distrital Galápagos, deberán estar acorde a dicho Régimen:

a) Generar propuestas de políticas y normativas del sector agropecuario enmarcadas en el Régimen Especial de Galápagos;

b) Generar insumos técnicos en el ámbito de su competencia para la formulación e implementación de políticas públicas en el Régimen Especial de Galápagos, en coordinación con las instancias territoriales respectivas y en apego a la normativa legal vigente; y,

c) Gestionar la elaboración informes del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión Distrital de Desarrollo Rural

- Gestión Distrital de Desarrollo Productivo

- Gestión Distrital de Innovación Agropecuaria

- Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria

- Gestión Distrital de Ventanilla Única

- Gestión Distrital de Centro de Contacto (Aplica únicamente para la Dirección Distrital Pichincha)

- Gestión Distrital de Asesoría Jurídica

- Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica

- Gestión Distrital de Comunicación Social

- Gestión Distrital Administrativa Financiera

#### **Entregables:**

##### **- Gestión Distrital de Desarrollo Rural:**

##### **• Tierras Rurales y Territorios Ancestrales:**

1. Providencias de adjudicación para persona natural, personas jurídicas, organizaciones beneficiarias de procesos de redistribución de tierras rurales y comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades. En el Régimen Especial de Galápagos existen dos tipos de territorio, área del Parque Nacional Galápagos y Área privada Urbana y Rural.

2. Resoluciones, autos y providencias de primera instancia.

3. Planimetría.

4. Informe de inspección.

5. Plan de manejo.
6. Informe de avalúo.
7. Informe de calificación de organización y socios.
8. Informe de calificación del predio.
9. Informe de definición de la UPF.
10. Proyecto productivo en articulación con las instancias competentes.
11. Estudio socio histórico.
12. Acta de colindantes.
13. Informe de predios disponibles para redistribución.
14. Informe de seguimiento de recuperación de cartera, proyectos productivos, de acceso a tierras mediante financiamiento en condiciones preferenciales, en articulación con las instancias internas competentes.
15. Informe de celebración, ejecución y terminación de contratos agrarios, en articulación con las instancias internas competentes.
16. Informe de capacitación a organizaciones, en articulación con las instancias internas competentes.
17. Informe de situación socio organizativo, en articulación con las instancias internas competentes.
18. Informe de tierras rurales estatales, privadas, comunitarias y territorios ancestrales adjudicados y en trámite de adjudicación en los cuales se han implementado o ejecutado estrategias de desarrollo productivo, en articulación con las instancias competentes.
19. Informe de procesos de mediación.
20. Acta de mediación.
21. Expediente de sustanciación del procedimiento de expropiación.
22. Informe de procesos de expropiación.
23. Informe sobre constitución y celebración de contratos de compraventa, arrendamiento uso y usufructo de las tierras rurales productivas cuando supere las doscientas hectáreas en la sierra estribaciones, mil hectáreas en la costa y mil quinientas hectáreas en la Amazonía y Galápagos.
24. Proyecto productivo elaborado para procesos de redistribución.
25. Informe de los procedimientos ejecutados de fijar límites máximos a la propiedad de la tierra; mecanismos de control y eliminación de la concentración de tierras.
26. Informe de cumplimiento de los programas y proyectos de desarrollo de las actividades relacionadas al acceso, distribución, redistribución, integración, legalización y uso de la tierra implementados en el ejercicio de esta competencia.
27. Propuestas de políticas y normativas del sector agropecuario enmarcadas en el Régimen Especial. (Aplica a la Dirección Distrital Galápagos)
28. Informes del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos. (Aplica a la Dirección Distrital Galápagos)

• **Irrigación Parcelaria Tecnificada:**

1. Informes de viabilidad técnica, ambiental, social y productiva que sustenten la suscripción de convenios para el fomento del riego parcelario tecnificado.
2. Informes de seguimiento de convenios y acuerdos de cooperación institucional e interinstitucional para el uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y riego parcelario tecnificado.
3. Informe de cumplimiento de los compromisos suscritos en las mesas de articulación

internas, mesas sectoriales de la producción y otros para la gestión de la irrigación parcelaria tecnificada.

4. Informe de cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias, indicadores y metas del Plan Nacional de Riego y Drenaje, en torno al fomento productivo y del riego parcelario tecnificado, en el ámbito de su jurisdicción.

5. Informe sobre demandas de capacitación técnica y social, contenidos de capacitación y fortalecimiento de capacidades a usuarios en torno al uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico, el riego parcelario y su tecnificación, en el ámbito de su jurisdicción.

6. Informe de cumplimiento de los programas de capacitación y asistencia técnica, fortalecimiento de capacidades a usuarios, de los programas de asistencia técnica a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y a las instituciones públicas que fortalezcan en el uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y del riego parcelario tecnificado.

7. Estrategias para fomentar el uso y aprovechamiento agrícola y productivo del recurso hídrico y de la irrigación parcelaria tecnificada.

8. Diagnóstico sobre el análisis de disponibilidad hídrica y la evaluación de la infraestructura hidráulica a nivel de prefactibilidad para la implementación de proyectos de riego parcelario tecnificado.

9. Diagnóstico de las dinámicas agroproductivas para la implementación de proyectos de riego parcelario tecnificado.

10. Diagnósticos de la gestión social y ambiental a nivel de prefactibilidad para proyectos de riego parcelario tecnificado.

11. Informe de prefactibilidad técnica, productiva, socio económica y ambiental para la implementación de irrigación parcelaria tecnificada de su jurisdicción.

12. Estudios de la producción agropecuaria actual y propuesta de cambio de la matriz de cultivos bajo riego parcelario tecnificado, considerando las condiciones socio económica de los agricultores y el mercado a nivel de factibilidad.

13. Memoria de campo y planos de levantamientos catastrales y topográficos; y padrones de usuarios actualizados en el marco de los proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.

14. Estudios hidráulicos de factibilidad y diseño definitivo con sus respectivas memorias de cálculo agronómico e hidráulico, planos, presupuesto y APU.

15. Estudios de factibilidad ambiental y social para la implementación de proyectos de riego parcelario, con análisis de calidad de agua, evaluación y permisos ambientales.

16. Proyectos integrales de riego parcelario tecnificado que incluyan viabilidad hidráulica, productiva, ambiental, social y económica.

17. Términos de referencia para la construcción de infraestructura de irrigación y pliegos para procesos contractuales de proyectos de riego parcelario tecnificado.

18. Informes sobre la administración, cierre y liquidación de contratos de procesos relacionados a la gestión del riego parcelario tecnificado.

19. Informes sobre la implementación de planes productivos agropecuarios bajo riego parcelario, considerando indicadores de productividad, ingresos familiares y mercado, en el marco de proyectos de riego parcelario tecnificado.

20. Informes sobre la implementación de infraestructura hidráulica, considerando la superficie tecnificada y los beneficiarios, en el marco de proyectos de riego parcelario tecnificado.

21. Informes sobre la implementación de acciones socio-ambientales, en el marco de

proyectos de irrigación parcelaria tecnificada.

22. Informes de gestión sobre la integración de pequeñas parcelas productivas a través de la tecnificación del riego parcelario, que a su vez impulsen la producción y comercialización asociativas.

23. Informes de seguimiento al cumplimiento de las metas, indicadores, evaluación de impacto económico, social y presupuesto de proyectos de riego parcelario tecnificado.

24. Informes de administración para el cierre de proyectos iniciados por el ex INAR y las ex Corporaciones, así como de sus procesos contractuales. (No aplica para la Dirección Distrital Galápagos)

25. Informes de administradores de contrato y de liquidación económica para el cierre técnico de proyectos iniciados por el ex INAR y las ex Corporaciones, así como de sus procesos contractuales, en el ámbito de la distrital. (No aplica para la Dirección Distrital Galápagos)

26. Informes de daños y perjuicios que se requieran para motivar acciones legales en el marco de los contratos del ex INAR y las ex Corporaciones, en el ámbito de la distrital. (No aplica para la Dirección Distrital Galápagos)

27. Informes para la solicitud de pagos de arrastres de contratos iniciados por el ex INAR y las ex Corporaciones, en el ámbito de la distrital. (No aplica para la Dirección Distrital Galápagos)

• **Agricultura Familiar Campesina:**

1. Informe de implementación de sistemas de trabajo mecanizados o semimecanizados adaptados o desarrollados por actores de agricultura familiar campesina en sistemas productivos agroecológicos y/o agroforestales rentables.

2. Modelos asociativos para la producción sostenible y sustentable.

3. Proyectos, estrategias y procesos productivos agropecuarios sostenibles y sustentables, para el aseguramiento de la soberanía alimentaria.

4. Sistemas alternativos de producción agropecuaria de la agricultura familiar campesina articulados interinstitucional e intersectorialmente.

5. Informe de la implementación de los convenios de emprendimientos agroproductivos que fortalezcan y fomenten los conocimientos y saberes ancestrales, las semillas nativas ancestrales y su intercambio y otros, para el fortalecimiento de saberes ancestrales agropecuarios.

6. Informes de resultados de la implementación de los programas y proyectos basados en los saberes y conocimientos ancestrales.

7. Informes de implementación de los sistemas comunitarios y asociativos de conservación de semillas nativas de uso agrícola.

8. Informe de necesidades e implementación de política pública que fortalezcan el mantenimiento y uso de conocimientos ancestrales agropecuarios.

9. Informe de resultado de la implementación de las ferias de intercambio de semillas, casas de semillas y sistemas adecuados de propagación y multiplicación de la mismas en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Universidades, Organismos no Gubernamentales, organizaciones sociales y otros actores.

10. Informes de recuperación de conocimientos ancestrales agropecuarios comunitarios y asociativos.

11. Informe de implementación de propuestas de fortalecimiento de los, conocimientos y saberes ancestrales.

12. Caracterización de la agricultura familiar campesina distrital.
13. Reporte sobre la aplicación de la caja de herramientas de la agricultura familiar campesina.
14. Registro de la agricultura familiar campesina a nivel distrital.
15. Informe sobre las dinámicas de la agricultura familiar campesina a nivel distrital.
16. Informes sobre la implementación de políticas públicas diferenciadas para la agricultura familiar campesina a nivel local.
17. Informes sobre los resultados alcanzados de los intercambios de experiencias a nivel distrital.
18. Propuestas para la articulación y promoción de productos de la agricultura familiar campesina y sus espacios de comercialización.
19. Informes de gestión de Comercialización Asociativa de la agricultura familiar campesina en ferias, canastas, compra pública, abastecimiento HORECA, tienda, transformación, exportación campesina y emprendimientos rurales.
20. Reportes de vinculación y articulación con Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de la agricultura familiar campesina.
21. Informes de ejecución distrital de espacios de encuentro comercial, negociación y activación comercial, así como estrategias de certificación y garantía de origen y calidad de la producción para el acceso a mercados.
22. Informes de desarrollo e implementación de CIALCO, emprendimientos rurales y consumo responsable.
23. Informes de implementación del sello de la agricultura familiar campesina.
24. Informes de fortalecimiento de emprendimientos rurales.
25. Informe de acciones para el desarrollo de sistemas agroalimentarios sostenibles y sustentables.

#### **Gestión Distrital de Desarrollo Productivo: • Producción Agrícola:**

1. Informes de seguimiento, evaluación y control de los centros de acopio y transformación implementados en el distrito.
2. Informes técnicos sobre el uso sostenible y sustentable de suelo, agua y uso de plaguicidas sintéticos.
3. Informes de producción y uso de insumos agrícolas diseñados en el distrito.
4. Informes de producción y rendimiento de rubros priorizados o de potencial.
5. Informe de seguimiento de planes fitosanitarios de los cultivos del distrito.
6. Base de datos de agricultores y asociaciones demandantes de transferencia de tecnología en la producción de cultivos de ciclo permanente del distrito.
7. Informe de resultados sobre el fomento de la producción apícola.
8. Informe técnico sobre las necesidades en agrobiotecnología.
9. Registro de bioemprendimientos y bioempresas.
10. Informe de cumplimiento de normas de bioseguridad en temas relacionados a la agrobiotecnología.
11. Informe de resultados del fomento a la agroenergía y biocombustibles.
12. Informes de certificación productiva para la aplicación de subsidios a los costos de alquiler de maquinaria agrícola en el Régimen Especial en coordinación con el CGREG. (Aplica a la Dirección Distrital Galápagos)
13. Informes técnicos de las inspecciones realizadas a las UPA previo al ingreso de vehículos para actividad agropecuaria en la provincia de Galápagos en coordinación con el

Consejo de Gobierno. (Aplica a la Dirección Distrital Galápagos)

• **Gestión de Semillas:**

1. Acta de inspección y fiscalización de producción de semilla.
2. Acta de inspección a plantas de beneficio y laboratorio de semillas.
3. Acta de inspección a viveros y demás sitios de propagación de material vegetal.
4. Informe de inspección de control pos registro de operadores y comercialización de semillas.
5. Base de datos de la asistencia para el registro de operadores e importadores y exportadores de semillas.
6. Informe de toma de muestras a semillas de producción nacional e importada.
7. Informes técnicos de estándares de calidad de producción de semillas a nivel nacional en rubros priorizados.
8. Informe de requerimientos en agrobiotecnología.
9. Base de datos de bioemprendimientos y bioempresas, en coordinación con la gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria.
10. Informe de cumplimiento de normas de bioseguridad en temas relacionados a la agrobiotecnología.
11. Inventario y zonificación agroecológica de cultivos agroenergéticos y para biocombustibles, en coordinación con la gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria.

• **Producción Pecuaria:**

1. Informes de levantamiento de información sobre libros genealógicos de productores pecuarios.
2. Informes de rendimiento de producción pecuaria en coordinación con la Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria.
3. Informe de ejecución de buenas prácticas en el manejo pecuario.
4. Informe de funcionamiento de núcleos de reproducción y selección.
5. Informe de costos de insumos de producción de productos pecuarios y conservación de pastos y forrajes en coordinación la Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria.
6. Informes de ejecución y seguimiento de proyectos productivos pecuarios de fortalecimiento de saberes ancestrales.
7. Informe de ejecución de estrategias para la diversificación de los sistemas pecuarios.
8. Informe de producción de gramíneas y leguminosas.
9. Informe de ejecución del aprovechamiento local de especies de Bastos, forrajes, forestales nativas de alto rendimiento para sistemas silvopastoriles.
10. Informe de seguimiento del plan de manejo para el uso sostenible y sustentable del suelo y agua con aptitud pecuaria.
11. Informe de asistencias técnicas a productores pecuarios sobre el manejo y rotación de pastos, leguminosas, forrajes e incorporación de sistemas silvopastoriles.
12. Informe de ejecución de manuales de procesos, procedimientos técnicos y protocolos del manejo de pastos y de sistemas silvopastoriles.
13. Informe de seguimiento del plan de mejora para diversificar los sistemas de alimentación pecuaria y reducir los efectos de la estacionalidad y vulnerabilidad de los sistemas de producción asociados a la variabilidad climática.



14. Informe de análisis técnico, económico, social y ambiental de los sistemas de alimentación complementaria y suplementaria.
15. Base de datos de crías de reproductores de su jurisdicción en coordinación la Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria.
16. Informe de ejecución del plan para reducir efectos de estacionalidad y vulnerabilidad de sistemas de producción asociados a la variabilidad climática.
17. Informe de ejecución de nuevos sistemas de alimentación acordes con la oferta ambiental en diferentes zonas productivas de su jurisdicción.
18. Informe de análisis de evaluaciones técnicas, económicas, sociales y ambientales de sistemas de alimentación complementaria y suplementaria de su jurisdicción.

• **Producción Forestal (No aplica para la Dirección Distrital Galápagos):**

1. Base de datos categorizada de sistemas de producción forestal de su jurisdicción.
2. Informe de ejecución de programas de sistemas de producción forestal de su jurisdicción.
3. Registro de licencias para el aprovechamiento forestal en su jurisdicción.
4. Informes de justificación técnica para priorización de nuevos proyectos de sistemas de producción forestal en su jurisdicción.
5. Matriz de campo de fuentes semilleras de especies de sistemas de producción forestal de su jurisdicción.
6. Informe de aprobación de programas de corta y emisión de licencias de aprovechamiento de productos maderables y no maderables provenientes de plantaciones forestales comerciales de su jurisdicción.
7. Informe de detección de necesidades de su jurisdicción para la elaboración de normativas y estrategias de sistemas de producción forestal.
8. Informe de planes de socialización sobre los incentivos forestales incluyendo el vuelo forestal de su jurisdicción.
9. Informe de seguimiento del plan estratégico de asociatividad dirigido a pequeños productores y comunidades de su jurisdicción.
10. Matriz de levantamiento de información sobre la revalorización de los saberes ancestrales en la producción forestal con fines comerciales de su jurisdicción.

• **Fortalecimiento de Musáceas:**

1. Informe de seguimiento de planes, programas y proyectos de fomento agrícola de musáceas.
2. Informes técnicos sobre modelos productivos sostenibles y sustentables de musáceas.
3. Informe de rendimientos de producción de musáceas en coordinación con la Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria.
4. Informe técnico de uso sostenible y sustentable de suelo y agua destinado a la producción de musáceas.
5. Informe de seguimiento y control de buenas prácticas agrícolas.
6. Informe de predios registrados para la producción sostenible y sustentable de musáceas.
7. Registro de contratos de arrendamiento de predios para la producción sostenible y sustentable de musáceas.
8. Informe de créditos agrícolas y asistencia financiera para la producción de musáceas en coordinación con la Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria.
9. Registro de organizaciones de productores de musáceas.

**- Gestión Distrital de Innovación Agropecuaria:**

1. Informe distrital de implementación de los planes de uso y manejo de innovaciones tecnológicas y biotecnológicas.
2. Informe distrital de implementación del Sistema Nacional de Biotecnología para el sector agropecuario.
3. Plan de evaluación y monitoreo distrital para la Unidad de Gestión del Conocimiento.
4. Registro distrital de necesidades de investigación, transferencia de tecnología, capacitación e innovación agropecuaria.
5. Plan distrital de transferencia de conocimientos.
6. Oferta distrital científica y tecnológica para el sector agropecuario.
7. Plan de evaluación y monitoreo distrital para la Unidad de Redes de Innovación Agropecuaria.
8. Registro distrital de necesidades de herramientas de extensión rural y asistencia técnica.
9. Informe distrital de la implementación, monitoreo y seguimiento de la estrategia territorial de intervención de la asistencia técnica y extensión rural.
10. Informe distrital de acuerdos de plataformas territoriales de articulación con los actores del desarrollo local.
11. Diagnóstico de asistencia técnica, tecnología e innovación de organizaciones y productores.
12. Informe distrital de la implementación de los programas de capacitación.
13. Informe de ejecución del programa nacional para facilitar la agremiación de productores del sector agropecuario.
14. Base de datos de organizaciones a intervenir.
15. Informes para facilitar los procesos de legalización de las organizaciones de primer grado.
16. Registro de los procesos de legalización de las organizaciones de primer grado.
17. Informes para facilitar los procesos de disolución y liquidación de organizaciones de primer grado.
18. Registro de los procesos de disolución y liquidación de organizaciones de primer grado.
19. Registro de redes colaborativas funcionales.
20. Informe de implementación del plan para el fortalecimiento de la gestión asociativa y el emprendimiento.
21. Diagnóstico de vínculos comerciales, metodología de acopio y post cosecha, transporte y logística, procesamiento primario, en función del número de organizaciones.
22. Informe de la implementación del modelo de gestión del emprendimiento asociativo, en función del número de organizaciones.
23. Planes distritales de reducción de riesgos para el sector agropecuario.
24. Planes de contingencia distritales ante la presencia de eventos peligrosos para el sector agropecuario.
25. Planes de movilización del talento humano, recursos materiales e insumos para la atención de emergencias en el sector agropecuario a nivel distrital.
26. Planes de continuidad de operaciones del sector agropecuario a nivel distrital.
27. Matrices de afectaciones de áreas productivas ante la presencia de eventos adversos a nivel distrital (MAAPEA).
28. Plan de acción para adaptación al cambio climático para el sector agropecuario.

### **- Gestión Distrital de Información Nacional Agropecuaria:**

1. Plan operativo de levantamiento de datos y calendario programado de visitas para levantamiento de datos territoriales.
2. Informe técnico de cumplimiento del plan operativo de levantamientos de datos a nivel territorial.
3. Reporte de la información de precios de productos agropecuarios en varios niveles que incluya (productor, agroindustria, mercados mayoristas, mercados fronterizos, insumos agropecuarios) levantados a nivel territorial.
4. Reporte de la información de registros de productores agropecuarios y agroindustrias levantados a nivel territorial.
5. Reporte de la información de estructuras y costos de producción agrícola levantados a nivel territorial.
6. Reporte de la información de seguimiento al estado de los cultivos levantados a nivel territorial. Reporte de la información de rendimientos agropecuarios levantados a nivel territorial.
8. Reporte de base de datos del levantamiento de información geográfica agropecuaria levantados a nivel territorial.
9. Informe de requerimientos atendidos de información a nivel territorial.
10. Informes de socialización de productos generados por la Coordinación General de Información Nacional Agropecuaria.
11. Registro de necesidades de generación de información agropecuaria territorial.
12. Reporte estructurado del comportamiento de variables que afecten la productividad de los cultivos a nivel territorial.
13. Bases de datos actualizadas de información productiva y de comercialización, productores, asociaciones, volumen y diversidad de la oferta productiva y su trazabilidad.
14. Informe de levantamiento de información de comercio de productos en zonas fronterizas.
15. Informe de sistematización de la información de mercados internos.
16. Informes de variables y estadísticas de los distintos mercados.
17. Base de datos de nichos de mercado.

### **- Gestión Distrital de Ventanilla Única:**

1. Planes e informes de gestión, supervisión y control de la atención al ciudadano.
2. Registro e informes estadísticos mensuales de atención a ciudadanos.
3. Planes de acción para la implementación de procesos de mejora en los servicios, dentro del ámbito de sus competencias, sobre los problemas identificados.
4. Informes de gestión de servicio a la ciudadanía.
5. Encuestas de satisfacción en base a ciclo de servicio.
6. Registro de ingreso de trámites.
7. Reporte de monitoreo diario de flujo de colas.
8. Reporte de monitoreo semanal de productividad (retroalimentación).
9. Reporte de monitoreo semanal de calidad sobre script de servicio.
10. Informe de evaluación mensual de conocimiento.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia.

**- Gestión Distrital de Centro de Contacto (Aplica únicamente para la Dirección Distrital Pichincha):**

1. Planes e informes de gestión, supervisión y control de la atención en el Centro de Contacto.
2. Registro e informes estadísticos mensuales de atención a ciudadanos.
3. Planes de acción para la implementación de procesos de mejora en los servicios, dentro del ámbito de sus competencias, sobre los problemas identificados.
4. Informes de gestión de servicio a la ciudadanía a través del Centro de Contacto.
5. Encuestas de satisfacción en base a ciclo de servicio.
6. Reporte de monitoreo diario de flujo de colas.
7. Reporte de monitoreo semanal de productividad (retroalimentación).
8. Reporte de monitoreo semanal de calidad sobre script de servicio.
9. Informe de evaluación mensual de conocimiento.
10. Bases de datos con información de requerimientos del Centro de Contacto.
11. Planes, programas y proyectos, en el ámbito de su competencia-/-?^

**- Gestión Distrital de Asesoría Jurídica:**

1. Escritos procesales y recursos de impugnación de sentencias en actos judiciales y extrajudiciales.
2. Informes de audiencias, contestaciones, alegatos jurídicos y/o excepciones a las demandas, denuncias y/o querellas.
3. Oficios de respuesta para solicitudes formuladas por entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro de su ámbito de gestión.
4. Expediente de sustanciación de procesos judiciales.
5. Informes de seguimiento y gestión integral realizados a las demandas, acciones, reclamos y juicios en sedes administrativas, judiciales, civiles, penales, arbitrales o constitucionales.
6. Acciones judiciales en todas las materias en las que sea parte la institución.
7. Expedientes judiciales debidamente actualizados y ordenados.
8. Informe de comparecer en las audiencias y diligencias constitucionales, contencioso administrativas, penales, judiciales de ser el caso contestar las demandas, actuar prueba, interponer recursos horizontales y verticales y demás actuaciones de conformidad con la ley.
9. Demandas, denuncias, pruebas, impulsos, recursos horizontales, verticales y cuanto escrito que fuere necesario dentro de los diferentes procesos en la defensa de los intereses institucionales.
10. Criterios jurídicos relacionados con las causas judiciales que patrocina la Dirección de Patrocinio.
11. Acuerdos totales o parciales de las audiencias de mediación en defensa institucionales del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
12. Contestaciones a la demanda de arbitraje, actuar prueba y demás actuaciones de conformidad con ley.
13. Peticiones al Centro de Mediación para iniciar el respectivo proceso de mediación, y demás escritos necesarios para concluir con el respectivo proceso.
14. Demandas ante los Tribunales Arbitrales sobre las causas sometidas a arbitraje y demás escritos necesarios hasta concluir con el proceso arbitral de conformidad con la ley.
15. Criterios jurídicos sobre los procesos sometidos a los métodos alternativos de solución de conflicto de las causas que tiene a cargo la Dirección de Patrocinio.

16. Informes de seguimiento a los distintos casos sometidos a los métodos alternativos de solución de conflicto que lleva la unidad de Métodos Alternativos de solución de conflictos.
17. Informes jurídicos que contengan los criterios para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico interno y externo por requerimiento institucional o de terceros.
18. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios.
19. Memorias jurídicas o expedientes referidos a acciones administrativas v legales derivadas de los procesos contractuales de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
20. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos.
21. Resoluciones y registros actualizados de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad.
22. Proyectos de consultas jurídicas a los órganos de control e Instituciones Públicas competentes.
23. Informes jurídicos de aprobación de estatutos de fundaciones y otros organismos de derecho privado para el otorgamiento de personería jurídica, dentro del ámbito de competencias institucional.
24. Informes jurídicos que contengan criterios respecto a propuestas de normativa, tratados, acuerdos u otros instrumentos.
25. Proyectos de tratados, leyes, decretos, acuerdos ministeriales, acuerdos interministeriales, acuerdos interinstitucionales, reglamentos, resoluciones administrativas, convenios de cooperación, convenios de transferencia, convenios de coejecución y otros instrumentos jurídicos.
26. Informes de impulsos administrativos a reclamos, peticiones y recursos administrativos presentados o en sustanciación.
27. Informe de inspecciones realizadas a predios sujetos a reclamos, peticiones y recursos administrativos.
28. Matriz de seguimiento del estado de los reclamos, peticiones y recursos administrativos.
29. Criterios e informes jurídicos sobre reclamos, peticiones y recursos administrativos.

**- Gestión Distrital de Planificación y Gestión Estratégica:**

**• Planificación, Inversión, Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio:**

1. Programación Anual de la Planificación PAP de los programas y proyectos validados.
2. Planes, programas y proyectos, con indicadores de gestión y resultados de la unidad.
3. Informes de las actividades ejecutadas en gestión del cambio, fortalecimiento de la cultura organizativa y buenas prácticas ambientales en distrito.
4. Informes, matrices, bases e información de datos generados, consolidados y/o procesados sobre los procesos y servicios de la institución en distrito.
5. Informes de ejecución de procesos de planificación, inversión y procesos estratégicos.
6. Informes de ejecución de la gestión y resultados de la aplicación de las políticas públicas, en su ámbito de competencia a nivel distrital.
7. Informes de seguimiento de avance físico y ejecución presupuestaria de planes, programas y proyectos c informes de evaluación de la dirección distrital.
8. Informes de seguimiento e informes de evaluación de avance físico y ejecución presupuestaria de gasto corriente de la dirección distrital.

9. Informes de avance de los compromisos institucionales de la Dirección Distrital.
10. Informe de avance de las obras de infraestructura del Ministerio de Agricultura y Ganadería de la Dirección Distrital.
11. Certificación de actividades del gasto permanente de la planificación.
12. Reformas y reprogramación de actividades del gasto permanente para la planificación territorial.
13. Diagnóstico territorial elaborado.
14. Informes de reformas y reprogramaciones de actividades del gasto permanente.
15. Informes de certificaciones de actividades del gasto permanente.

• **Tecnologías de Información y Comunicación:**

1. Informe de operatividad de los servicios informáticos utilizados.
2. Informe de revisión, validación y factibilidad de procesos de adquisición y/o desarrollo de sistemas informáticos.
3. Informes de eventos de capacitación realizados de los sistemas informáticos desarrollados y administrados.
4. Informe de control del soporte de tecnologías de la información y comunicaciones.
5. Informe de cumplimiento niveles de servicio, operación, calidad y disponibilidad de los sistemas informáticos.
6. Registro de funcionamiento de redes, equipos informáticos e instalaciones informáticas de la institución, en óptimos niveles de seguridad física y virtual.
7. Informe de incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI.
8. Informe de mantenimiento de los equipos tecnológicos de la institución.

- **Gestión Distrital de Comunicación Social:**

1. Informe de aplicación de estrategias comunicacionales y relaciones públicas de su jurisdicción.
2. Informes de cumplimiento de eventos públicos de su jurisdicción.
3. Reporte de cumplimiento de envío de información de su jurisdicción.
4. Base de datos de medios comunicacionales de su jurisdicción.
5. Mapeo de actores estratégicos, autoridades y líderes de opinión de su jurisdicción.
6. Informe de percepción de los usuarios de la imagen institucional de su jurisdicción.
7. Informe de monitoreo de medios e imagen institucional de su jurisdicción.
8. Cartelera informativa de su jurisdicción.
9. Boletines informativos de su jurisdicción.
10. Señalética institucional de su jurisdicción.
11. Archivo de servicios complementarios de comunicación institucional de su jurisdicción.

- **Gestión Distrital Administrativa Financiera:**

1. Plan anual de contrataciones de su jurisdicción.
2. Planes, programas y proyectos, con indicadores de gestión y resultados de la unidad.
3. Informes de coordinación interinstitucional **para** la aplicación de las políticas públicas, estándares, normativas, dentro del ámbito de la gestión administrativa financiera de su jurisdicción.
4. Informes de gestión y respaldo de los procesos administrativos, financieros, talento humano e infraestructura de su jurisdicción.
5. Informes de formación y asesoría ejecutadas para fortalecer la gestión administrativa

financiera de su jurisdicción.

6. Informes, registros y documentos de respaldo de los procesos de contratación pública ejecutados en su jurisdicción. \ .
7. Informes de control técnico de cumplimiento de la política pública, estándares de calidad y procedimientos de atención, en el ámbito administrativo financiero de su jurisdicción.
8. Reportes e informes consolidados y reportados por la unidad respecto a la gestión administrativa financiera de su jurisdicción.
9. Convenios e informes de coordinación interinstitucional, en el ámbito de la gestión administrativa financiera de su jurisdicción.
10. Registros de ingreso y egreso de correspondencia de su jurisdicción.
11. Archivo digital de su jurisdicción.
12. Informes y reportes sobre logros, dificultades, hitos y alertas en el ámbito de la gestión administrativa financiera de su jurisdicción.
13. Informes de evaluación de la gestión y resultados de la aplicación de las políticas públicas, en el ámbito de la gestión administrativa financiera de su jurisdicción.
14. Informes técnicos para contratos de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría para aprobación de planta central.
15. Informe de selección de personal (concursos de méritos y oposición) para aprobación de planta central.
16. Informes justificativos de movimientos de personal para aprobación de planta central.
17. Informe de planificación del talento humano de su jurisdicción para aprobación y consolidación de planta central.
18. Evaluaciones del desempeño del personal de su jurisdicción.
19. Informes de asistencia a requerimientos internos (certificados, memorandos, informes, permisos, etc).
20. Expedientes de servidores públicos actualizados, de su jurisdicción.
21. Documento de llamado de atención de su jurisdicción.
22. Documento de amonestación verbal o escrita de su jurisdicción.
23. Informe de resolución de sumario administrativo de su jurisdicción.
24. Informe de validación de pertinencia de falta grave dirigido al MDT, de su jurisdicción.
25. Informe de resolución de sumario administrativo de su jurisdicción.
26. Informe de absolución de consultas en materia de administración del talento humano y régimen disciplinario de su jurisdicción.
27. Informe de implementación del reglamento interno de administración de talento humano para los servidores amparados en la LOSEP, de su jurisdicción.
28. Informe de implementación del reglamento interno para los trabajadores amparados al código de trabajo, de su jurisdicción.
29. Plan de distribución de suministros, materiales y equipos de su jurisdicción.
30. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos y otros de su jurisdicción.
31. Informe de cumplimiento de plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipos de su jurisdicción.
32. Informe de pago por servicios básicos de su jurisdicción.
33. Diseño arquitectónico de los espacios a remodelarse de los bienes inmuebles de su jurisdicción.
34. Informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles de su jurisdicción.
35. Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos

y otros de su jurisdicción.

36. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones bienes muebles, inmuebles y equipos de su jurisdicción.
37. Informe de custodia de bienes inmuebles de su jurisdicción.
38. Actas de entrega recepción de bienes muebles e inmuebles, suministros, materiales y equipos de su jurisdicción.
39. Informe de ingresos y egresos de bodega de los bienes institucionales de su jurisdicción.
40. Informe de provisión de suministros y materiales, conforme a las necesidades de las unidades administrativas de su jurisdicción.
41. Plan de constataciones físicas e inventarios de su jurisdicción.
42. Registro de bienes muebles y equipos y custodio al sistema correspondiente de su jurisdicción.
43. Expedientes de administración de reclamos de seguros de su jurisdicción.
44. Plan de mantenimiento de vehículos de su jurisdicción.
45. Informes y /o guías de rutas de los conductores de su jurisdicción.
46. Informe de siniestros de su jurisdicción.
47. Informe de provisión de consumo de combustibles y lubricantes de su jurisdicción.
48. Reporte de verificación de documentos habilitantes para la conducción de vehículos de su jurisdicción (póliza de seguros, revisión técnica, matrícula, licencia de conducir).
49. Documentos habilitantes para la conducción de vehículos de su jurisdicción (salvoconductos, pólizas de seguros, revisión técnica, matrícula y licencias de conductores, entre otros).

## **Capítulo VI**

### **DE LAS ABREVIATURAS Y DEFINICIONES**

#### **1. ABREVIATURAS**

**AAN:** Autoridad Agraria Nacional

**AFC:** Agricultura Familiar Campesina

**CGREG:** Consejo de Gobierno de Régimen Especial de Galápagos

**CIALCO:** Circuitos Alternativos de Comercialización

**COA:** Código Orgánico Administrativo

**COOTAD:** Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

**CRE:** Constitución de la República del Ecuador ("

**DINARDAP:** Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos

**ENBVR:** Estrategia Nacional para el Buen Vivir Rural

**FAO:** Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

**FCR:** Fondos de Capital de Riesgo

**FIDA:** Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola

**FNT:** Fondo Nacional de Tierra

**GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado

**IERAC:** Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización

**IICA:** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura

**INAR:** Instituto Nacional de Riego



**INDA:** Instituto de Desarrollo Agrario  
**INEC:** Instituto Nacional de Estadística y Censos  
**INIAP:** Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias  
**LORSA:** Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria  
**LOTRTA:** Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales MAG  
**MAE:** Ministerio del Ambiente  
**MAG:** Ministerio de Agricultura y Ganadería  
**MCE:** Ministerio de Comercio Exterior  
**MIPRO:** Ministerio de Industrias y Productividad  
**MSP:** Ministerio de Salud Pública  
**OMC:** Organización Mundial de Comercio  
**ONG:** Organización No Gubernamental  
**PANE:** Patrimonio de Áreas Naturales del Estado  
**PIB:** Producto Interno Bruto  
**PIBA:** Producto Interno Bruto Agrícola  
**PIBAA:** Producto Interno Bruto Agrícola Ampliado  
**PIDAL:** Panel Independiente sobre la Agricultura para el Desarrollo en América Latina  
**PLANIAF:** Plan Nacional de Investigación e Innovación Agropecuaria y Forestal  
**PRAT:** Programa de Regularización y Administración de Tierras Rurales  
**RIMISP:** Centro Latinoamericano para el Desarrollo Rural  
**SENAE:** Servicio Nacional de Aduana del Ecuador  
**SENAGUA:** Secretaría del Agua  
**SENPLADES:** Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo  
**SIPA:** Sistema de Información Pública Agropecuaria  
**SIPAE:** Sistema de Investigación sobre la Problemática Agraria del [Ecuador, ONG vinculada a la Universidad Central del Ecuador.  
**SNAP:** Sistema Nacional de Áreas Protegidas  
**SNGC:** Sistema Nacional de Garantía Crediticia  
**SOTE:** Sistema de Oleoducto Transecuatoriano  
**UNA:** Unidad Nacional de Almacenamiento  
**UPA:** Unidad de Producción Agropecuaria  
**UPF:** Unidad Productiva Familiar

## **2. DEFINICIONES**

**Actualización cartográfica:** Proceso de revisión y modificación de la información gráfica y temática, con el fin de recoger los cambios producidos en el tiempo y en el territorio que representa.

**Adjudicación:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente reconoce a una persona natural o jurídica la propiedad de un determinado predio.

**Adjudicatario:** Persona natural o jurídica a quien se le adjudica un predio.

**Afectación:** Facultad administrativa de la AAN para limitar, intervenir, regular o transferir el derecho de propiedad sobre la totalidad o una parte de un predio rural.

**Agrario:** Actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, silvícolas, forestales, eco turísticas, agro turísticas y de conservación relacionadas con el aprovechamiento productivo de la tierra rural.

**Agricultura Familiar Campesina (AFC):** La AFC se define como la modalidad productiva, agropecuaria, de recolección, acuícola, forestal o silvícola, que implica una forma de vida y una realidad cultural, que combina funciones económicas, ambientales, reproductivas, sociales y culturales. Se caracteriza por:

- a) Limitado acceso a la tierra y al capital;
- b) El uso preponderante de la mano de obra familiar;
- c) La vinculación al mercado a través de la venta de productos primarios o elaborados, trabajo asalariado, compra de insumos y bienes de consumo; y
- d) La diversificación de actividades generadoras de ingreso en el interior del hogar.

Su objetivo es la reproducción social de la familia en condiciones dignas que contribuyan a garantizar la soberanía alimentaria. La propiedad de los medios de producción, la gestión de la unidad productiva y las inversiones pertenecen a la familia. La mayor parte del trabajo es aportada por los miembros de esta; y, en su interior se realiza la transmisión de valores, prácticas y experiencias, desarrolladas en una unidad productiva o en varias unidades que trabajan asociadas. Las personas naturales o jurídicas de la agricultura familiar campesina deberán tener un vínculo territorial o de vecindad con la unidad productiva familiar.

Fuente: Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales. Registro Oficial No. 711. Quito. Ecuador. 14 de marzo de 2016.

**Agricultura sustentable:** La agricultura sustentable conserva el suelo, el agua y los recursos genéticos vegetales y animales, no degrada el ambiente, utiliza tecnología apropiada, es económicamente viable y socialmente aceptable (FAO\ 1988). La agricultura sostenible debe minimizar los impactos negativos en el ambiente y al mismo tiempo optimizar la producción protegiendo, conservando y mejorando los recursos naturales y usándolos de forma eficiente (FAO, 2014).

**Agroecología:** Modo de producción agrícola que se inspira en el funcionamiento y ciclos de la naturaleza, así como entre los saberes ancestrales y los conocimientos modernos, para el diseño y manejo sustentable de agroecosistemas, liberándolos del uso de agrotóxicos, Organismos Genéticamente Modificados (OGM) y otros contaminantes. Promueve la agrobiodiversidad, la integración de cultivos, crianza de animales, forestales y el manejo ecológico del suelo, agua y recursos productivos; se orienta preferentemente a la agricultura familiar campesina y la consecución de la Soberanía Alimentaria, e incluye sistemas ancestrales de producción como Ajas, Chakras, Eras, Huertas y otras modalidades de fincas agroecológicas diversificadas (AGROCALIDAD, 2013, INSTRUCTIVO DE LA ?  
NORMATIVA GENERAL PARA PROMOVER Y REGULAR LA PRODUCCIÓN ORGÁNICA- ECOLÓGICA-BIOLÓGICA EN EL ECUADOR).

**Alimentación complementaria:** Alimentación que es suministrada para lograr un requerimiento nutricional (energía, proteína, etc.) con determinados ingredientes para mejorar una dieta del animal.

**Alimentación suplementaria:** Alimentación que es suministrada cuando existe una Prenda en la dieta (vitaminas, sales minerales, etc.), con determinados ingredientes para balancear una dieta que cumpla con las necesidades nutricionales del animal.

**Altitud:** Distancia vertical de un punto de la superficie terrestre respecto al nivel del mar (m.s.m.).

**Amojonamiento:** Acción de identificar y señalar los vértices definitivos de un predio.

**Aptitud de la tierra:** Calificación de los suelos de acuerdo a sus potencialidades y limitaciones naturales.

**Archivo central (institucional):** Es el Archivo Central de la Dirección de Secretaría General de Planta Central del MAG, donde se custodia y administra la documentación (Archivos Pasivos), procedente de las distintas unidades productoras de Planta Central, una vez que esta documentación ha finalizado su gestión administrativa y ha cumplido su plazo de conservación en el Archivo de Gestión o Activo, **de** acuerdo con la Tabla TPCD, o a su vez cuando alguna Unidad se extinga o desaparezca.

**Archivo de gestión o activo:** Es el archivo de oficina. Comprende toda la documentación (archivos activos) que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las unidades productoras u otras que la soliciten. En cada unidad administrativa existirá un archivo de gestión o activo.

**Atributo:** Propiedades, parámetros geológicos y edafológicos de la tierra, tales como el uso del suelo, la cobertura vegetal, el clima, el paisaje, entre **otros**.

**Autorización de fraccionamiento:** Acto mediante el cual la Dirección de Regularización de Tierras emite una resolución señalando la pertinencia o no al pedido de fraccionamiento realizado por los titulares de los predios adjudicados, respetando las Ordenanzas determinadas por los GAD Municipales, y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales respecto a la UPF.

**Avalúo:** Es la estimación del valor del inmueble, reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, en el que se estudia y valora sus características físicas, de uso, ubicación geográfica, tipo de suelo, entre otras consideraciones que sirven para realizar dicha valoración.

**Biotecnologías de la reproducción:** Son un conjunto de técnicas que están fundamentalmente orientada a aumentar la capacidad reproductiva de las hembras. Estas comprenden a las técnicas desde la inseminación artificial (IA), transferencia de embriones y clonación con sus variantes.

**Calificación:** Acto por el cual se admite a trámite una solicitud que reúna los fundamentos de hecho y de derecho, así como la documentación requerida conforme la petición lo exija, todo esto alineado a las normas legales vigentes.

**Calificación de la organización:** Resultado de un estudio socioeconómico realizado a la persona jurídica.

**Calificación de los socios:** Resultado de un estudio socioeconómico realizado a la persona natural.

**Cancelación de hipoteca:** Acto mediante el cual la autoridad competente, una vez que el adjudicatario ha cancelado la totalidad de los títulos de crédito adeudados por la adjudicación de un predio, levanta el gravamen hipotecario que pesa sobre el inmueble, a efectos de que el adjudicatario cancele tal prohibición en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Cancelación de patrimonio familiar agrícola:** Acto mediante el cual la autoridad competente, emite una opinión a efectos de que el Notario proceda a levantar el gravamen de patrimonio familiar que pesa sobre el bien adjudicado.

**Cancelación de prohibición de enajenar:** Acto mediante el cual la autoridad competente, una vez que el adjudicatario ha cumplido las condiciones resolutorias de la adjudicación, levanta las limitaciones o restricciones de dominio que pesan sobre el inmueble, a efectos de que el adjudicatario cancele tal prohibición en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Capa fértil:** Estrato superior del suelo donde hay el mayor contenido de materia orgánica. Un suelo es fértil cuando sus propiedades físicas permiten un buen desarrollo y fijación de las raíces, y tiene la cantidad y disponibilidad de nutrientes necesarios para el crecimiento de las plantas.

**Cartografía:** Ciencia que estudia y representa la superficie terrestre y determina con exactitud la forma y dimensiones de la Tierra.

**Catálogo oficial:** Listado oficial de reproductores/as evaluados genéticamente para las características de importancia económica.

**Catastro:** Registro administrativo que permite controlar la propiedad del suelo, sobretudo a efectos fiscales. Puede ser de rústica (en el medio rural) o urbana (en las ciudades). ,

**Categoría ambiental I (certificación de registro ambiental):** Dentro de ésta categoría se encuentran catalogados los proyectos, obras o actividades cuyos impactos ambientales negativos, o los niveles de contaminación generados al medio ambiente, son considerados no significativos.

**Categoría ambiental II (ficha ambiental):** Categoría relacionada con los proyectos, obras o actividades cuyos impactos ambientales negativos, o los niveles de contaminación generados al medio ambiente, son considerados de bajo impacto.

**Categoría III (declaratoria de impacto ambiental):** Incluye a los proyectos, obras o

actividades cuyos impactos ambientales, o los niveles de contaminación generados al ambiente, son considerados de mediano impacto.

**Categoría IV (Licencia ambiental):** Incluye a los proyectos, obras o actividades requieren que la autoridad ambiental para su funcionamiento les otorgue este documento, mismo en el que se establecen los requisitos, obligaciones y condiciones que el beneficiario debe cumplir para prevenir, mitigar o corregir los efectos indeseables que pueden ocasionar en el ambiente.

**Certificación:** Acto por el cual se da fe sobre la veracidad o autenticidad de un documento emitido por el órgano o la autoridad competente.

**Certificación presupuestaria:** Garantizar la disponibilidad de recursos, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo.

**Certificado de intersección:** Documento emitido por el Ministerio del Ambiente a partir de las coordenadas UTM en el Sistema de Referencia WGS 84 zona 17S en el que se indica con precisión si el proyecto, obra o actividad propuesta, interseca o con un Área Protegida, perteneciente al Sistema Nacional de Arcas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BP) o Patrimonio Forestal del Estado (PFE), Zona intangible Cuyabeno Imuva, Núcleo del parque nacional Yasuní y Zona de amortiguamiento núcleo Parque Nacional Yasuní.

**Certificado de no afectación:** Documento en el cual se certifica la existencia de un trámite administrativo en contra de determinada persona y predio.

**Certificado de registro ambiental:** Documento otorgado por la Autoridad Ambiental, en el que certifica que desde el punto de vista de protección del ambiente, el proyecto y/o actividad puede realizarse bajo condiciones de cumplimiento de las medidas establecidas en cada una de las categorías para precautelar la salud ambiental.

**Citación:** Acto mediante el cual se pone en conocimiento al administrado accionado que tiene una acción en su contra, a fin de garantizar el derecho a la defensa.

**Código catastral:** Identificación alfanumérica de un predio.

**Conservación de forrajes:** Es asegurar la alimentación regular y continua de los animales cosechando y almacenando el excedente de forraje producido en la época de crecimiento activo de la pradera, o a través de cultivos forrajeros expresamente producidos para ese fin, para su posterior distribución en los períodos de escasez.

**Contrato agrario:** Todo acuerdo de naturaleza civil que por la condición económica de las partes del mismo o una de ellas, requiere del amparo de la AAN para la regularización y control de su celebración, ejecución y terminación. Puede realizarse por instrumento privado, escritura pública o por acuerdo verbal.

**Contrato agrario de arrendamiento:** Acto por el cual el propietario o poseedor legítimo de tierra rural da en arrendamiento a otra persona, natural o jurídica, un predio para su

aprovechamiento agrario a cambio se paga un valor establecido por las partes, la ley o la costumbre, con la obligación de restituirlo a su dueño al vencimiento del plazo contractual.

**Contrato de permuta agraria:** Contrato susceptible de tutela y amparo administrativo en la que las partes se obligan mutuamente a dar una propiedad de tierra rural por otra.

**Control cárnico:** Seguimiento de los caracteres de importancia económica en las especies de producción cárnica, con el objetivo de realizar la estimación de valores genéticos de estos caracteres.

**Control lechero:** Seguimiento de los caracteres de importancia económica en las especies de producción lechera, con vistas a realizar la estimación de valores genéticos de estos caracteres.

**Coordenadas:** Sistema de localización de los puntos en la superficie de la tierra por medio de un cuadrículado rectangular que se superpone a una proyección cartográfica.

**Cuadro de Clasificación Documental (CCD):** Es una herramienta de gestión documental y archivo, fundamental para la correcta gestión archivística, en el cual se detalla el listado de todas las series y subseries documentales con su correspondiente codificación y descripción. Este cuadro está compuesto de sección documental, subsección documental, serie documental.

**Cultura:** Referidos al arte, la música, los valores, las tradiciones y las costumbres que mantiene un pueblo, comuna o comunidad.

**Curva de nivel:** Línea imaginaria que conecta puntos de igual altura de la superficie del terreno.

**Datos geográficos:** Son registros espacio - temporales que cuantifican la distribución, el estado y los vínculos de los distintos fenómenos u objetos naturales y sociales.

**Datum:** Sistema geométrico de referencia empleado para expresar numéricamente la posición geodésica de un punto sobre el terreno.

**Declaración de impacto ambiental:** Instrumento previsto para la regulación ambiental de los proyectos, obras o actividades de la categoría **III**, en el cual se expresan los resultados de una evaluación de impacto ambiental; permite identificar los posibles impactos ambientales y las consecuencias que podrían ser ocasionadas por la ejecución del proyecto, obra a actividad.

**Declaración de la inexistencia de la adjudicación:** Acto administrativo emitido por la autoridad expresar numéricamente la posición geodésica de un punto sobre el terreno.

**Declaración juramentada administrativa:** Documento por medio del cual una persona declara como verdad, bajo su responsabilidad, ante la autoridad competente de tierras de su jurisdicción, aspectos relacionados con la posesión del predio, forma de adquisición, que el

predio constituya tierra baldía, que el mismo no tenga título de dominio; v finalmente que el predio solicitado no tenga problemas con terceros o colindantes.

**Declaratoria de utilidad pública:** Proceso de afectación que realiza el Estado de un predio rural improductivo para destinarlo a un programa de redistribución de tierras rurales.

**Degradación:** Deterioro de la calidad del suelo por alguno o varios de los siguientes procesos: erosión, compactación, contaminación, salinización, acidificación, entre otros.

**Delimitación:** Señalar con precisión los límites de un predio.

**Dinámica suelo - planta - animal - ambiente:** Interacción de los factores bióticos (animal, plantas, microorganismos que enriquecen el suelo) con la influencia de **los** componentes y factores abióticos (medio ambiente), son factores de gran importancia para incrementar el rendimiento y valor nutritivo del forraje, como elementos básicos para mejorar la productividad ganadera.

**Enfermedades de control oficial:** Designa a las enfermedades que la autoridad veterinaria ha definido su control mediante una lista oficial.

**Enfermedades de declaración obligatoria:** Designa una enfermedad incluida en una lista por la autoridad veterinaria y cuya presencia debe ser señalada a esta última en cuanto se detecta o se sospecha, de conformidad con la reglamentación nacional.

**Erradicación:** Designa la eliminación de un agente patógeno en un país o una zona.

**Escala:** Relación entre la distancia en la fotografía, carta o mapa u otro elemento gráfico y su distancia correspondiente en el terreno.

**Estrategias:** Conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

**Estudio:** Análisis de la información social y económica recopilada en un determinado momento y territorio y/o sector social.

**Estudio en gabinete:** Análisis y verificación técnica de la información geográfica, social y productiva constante en la documentación del expediente.

**Estudios ambientales:** Conjunto de documentos, providencias, pruebas, notificaciones, resoluciones, diligencias, y otros; sus fojas útiles son foliadas y rubricadas por los funcionarios encargados de su tramitación.

**Evaluación de Impacto Ambiental (EIA):** Procedimiento de levantamiento de información, análisis y predicción destinado a anticipar, corregir y prevenir los posibles efectos directos e indirectos que la ejecución de una determinada obra o proyecto causa sobre el ambiente. /~\

**Expediente administrativo:** Acto administrativo de la AAN mediante el cual se afecta el

derecho a la propiedad de un predio, apto para la producción agropecuaria, incurso en una o más causales de expropiación previo su pago.

**Expedientes:** Es el conjunto ordenado de documentos (unidades documentales), que corresponden a un mismo asunto o cuestión, sean de carácter judicial o administrativo.

**Expropiación:** Acto jurídico en el que una persona entrega a la otra la titularidad de sus activos para que sean administrados en beneficio de un tercero.

**Ficha ambiental:** Marco legal aplicable a las principales actividades de los proyectos, obras o actividades que según la caracterización ambiental nacional, son consideradas de bajo impacto; propone medidas a través de un plan de manejo ambiental para prevenir, mitigar y minimizar los posibles impactos ambientales.

**Fideicomiso:** Acto jurídico en el que una persona entrega a la otra la titularidad de sus activos para que sean administrados en beneficio de un tercero.

**Fiduciaria:** Entidad encargada de los fideicomisos.

**Fiduciaria foliar:** Numeración alfanumérica de hojas y /o documentos que integran un expediente administrativo siguiendo un orden secuencial.

**Formato shape:** Formato de archivo informático, propiamente de datos espaciales.

**Fotografía aérea:** Imagen de la superficie terrestre tomada verticalmente o con un ángulo determinado desde un avión u otro vehículo aéreo.

**Fraccionamiento:** División del predio adjudicado por el IERAC, INDA, STRA en lotes más pequeños.

**Función ambiental:** Desarrollo sustentable del predio, uso racional del suelo y mantenimiento de su fertilidad de tal manera que conserve el recurso, la agrobiodiversidad y las cuencas hidrográficas para mantener su aptitud productiva.

**Función social:** Explotación productiva de la tierra con el fin de proveer suficientes bienes y servicios con los que la población satisfaga sus necesidades, mediante la generación de empleo y la redistribución equitativa de ingresos.

**Gestión documental y archivo:** Son los procesos integrales relacionados con el manejo de y archivo de la documentación, cualquiera que sea su soporte, para garantizar su integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad.

**GPS (Global Position System):** Sistema que permite la ubicación exacta de un punto en cualquier parte de la Tierra.

**Gravamen:** Impedimento de disponer libremente de un bien, obligación, impuesto o tributo que se aplica a un inmueble, para indicar que éste se encuentra comprometido por



una obligación contraída.

**Hipoteca:** Derecho real de garantía que asegura el cumplimiento de una obligación financiera.

**Informe de linderación:** Documento técnico que contiene los linderos y colindantes, tomando en consideración los puntos cardinales con respecto al norte magnético; Acción de identificar y señalar los vértices definitivos.

**Informe técnico:** Documento mediante el cual se describe aspectos técnicos relacionados con un tema específico.

**Inscripción en el Registro de la Propiedad:** Ingresar a la base de datos del Registro de la Propiedad la información relevante, relacionada con los predios adjudicados.

**Inspección de campo:** Verificación ocular del predio que realiza el técnico para obtener información veraz de determinados aspectos.

**Invasión:** Acto arbitrario de apoderamiento o toma de tierras con o sin fuerza, violencia, clandestinidad, por la vía de hecho, de un predio rural en contra de la voluntad de su dueño, poseedor o administrador.

**Inventarios documentales:** Instrumentos de registro que relaciona y describe todos y cada uno de los elementos (expediente, carpeta, caja, serie, y más) que forman un fondo o colección y que refleja la sistematización y localización de los mismos.

**Latifundio:** Propiedad rural de gran extensión ineficientemente aprovechada, de propiedad de una persona natural o jurídica que sobrepase los máximos de superficie definidos por la AAN.

**Latitud:** Ángulo medido desde el centro de la tierra, entre el paralelo origen y otro paralelo de un punto en la tierra, sea norte o sur, a través de 90°.

**Legalización de tierras:** Acto o reconocimiento de un derecho adquirido por una persona natural o jurídica sobre una propiedad determinada a través de la adjudicación.

**Levantamiento planimétrico:** Documento técnico georeferenciado que se obtiene mediante procedimientos y métodos que permiten representar a escala los detalles de un territorio.

**Libro genealógico:** Cualquier registro en soporte de papel o electrónico en el que se gestiona la relación de parentesco entre los distintos individuos que componen una población.

**lineamientos:** Rasgo característico de algo.

**Longitud:** Ángulo medido desde el centro de la Tierra, entre el primer meridiano y el

meridiano de un punto en la Tierra en dirección este-oeste, a través de 180°.

**Mapa base:** Es la porción de terreno delimitado generalmente por vías o accidentes naturales tales como ríos, taludes, drenajes, entre otros.

**Mapa temático o carta temática:** Muestra un área sistemáticamente representada, complementada con datos básicos que contribuyen a localizar la distribución del fenómeno (geología, precipitación, población, etc.)

**Mapa topográfico:** Muestra las curvas de nivel o símbolos comparables para ubicar montañas, valles y llanuras.

**Mejoramiento genético:** Conjunto de actividades que se desarrollan para realizar la valoración genética de reproductores.

**Metodologías:** Metodologías: Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica o en una exposición doctrinal.

**Mitigar:** Atenuar o suavizar algo negativo que afecte al ambiente.

**Modelos de gestión:** Aplicado al campo de las ciencias sociales, hace referencia al modelo que, por sus características idóneas, es susceptible de imitación o reproducción.

**Nacionalidad:** Grupos étnicos históricamente conformados que mantienen su identidad de acuerdo a sus costumbres, dialecto, ubicación geográfica y actividades económicas.

**Normas técnicas:** Es un documento aprobado por un organismo reconocido que establece especificaciones técnicas basadas en los resultados de la experiencia y del desarrollo tecnológico, que hay que cumplir en determinados productos, procesos o servicios.

**Notificación:** Acto mediante el cual se pone en conocimiento de las partes la información proveída por la autoridad competente la actividad a seguir de un proceso administrativo. Acto que se realizó o está por realizarse.

**Nulidad:** Dejar sin efecto un acto administrativo que se encuentre viciado de forma total o parcial.

**Organizaciones de la agricultura familiar:** Organizaciones acreditadas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

**Organizaciones de la economía popular solidaria:** Organizaciones reconocidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**Ortofoto:** Imagen fotográfica del terreno, con el mismo valor cartográfico que un plano, que ha sido sometida a un proceso de rectificación diferencial.

**Patrimonio familiar agrícola:** Constituye sobre un bien raíz, que asegura la subsistencia

de un grupo familiar con el fin de brindar protección al hogar y sostener a su familia.

**Pecuario:** Adj. Perteneciente o relativo al ganado.

**Permuta agraria:** Es un acto o contrato susceptible de tutela y amparo administrativo en que las partes se obligan mutuamente a dar una propiedad de tierra rural por otra.

**Plan de manejo y/o proyecto productivo:** Acciones programadas conforme a las condiciones biofísicas, aptitud agrológica del predio, estructura productiva, que conllevan a un manejo sustentable.

**Planes:** Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla.

**Población Económicamente Activa (PEA):** Fuerza laboral efectiva de un país, constituida por las personas en edad de trabajar que laboran o buscan trabajo.

**Políticas:** Arte o traza con que se conduce un asunto o se emplean los medios para alcanzar un fin determinado.

**Posesión agraria:** Ocupación material de una extensión de tierra rural del Estado y sus frutos, sin violencia y sin clandestinidad, con el ánimo de que sea reconocida y adjudicada su propiedad; debe ser actual e ininterrumpida por un tiempo no menor de cinco años.

**Posesión ancestral:** Posesión que ejerce un centro poblado, comunidad, pueblo o nacionalidad sobre las tierras o territorios que fueron ocupados por un tiempo mayor a cincuenta años, en donde han desarrollado su economía, forma de vida, organización social y cultural; construyendo su identidad en armonía con la naturaleza.

**Predio:** Terreno delimitado a través de mojones, vallas o cualquier otro sistema.

**Predio mediterráneo:** Predios rurales que requieren una servidumbre de tránsito para su ingreso.

**Presentación de títulos:** Trámite administrativo para determinar si un predio a adjudicarse tiene o no la titularidad de dominio.

**Producto pecuario:** Todos los productos y subproductos que se originan de las especies de producción pecuaria.

**Programas:** Serie ordenada de operaciones necesarias para llevar a cabo un proyecto.

**Propiedad:** Derecho real que tiene toda persona de usar, gozar y disponer sus bienes de acuerdo a la ley.

**Protocolizar:** Atribución exclusiva de un notario para registrar documentos públicos o privados.

**Providencia:** Acto administrativo mediante el cual se pone en conocimiento de las partes la continuidad de la causa.

**Providencia de adjudicación:** Documento físico mediante el cual la autoridad.

**Proyección geográfica:** competente reconoce a una persona natural o jurídica la propiedad sobre un determinado predio (equivale al título de propiedad).

**Proyectos:** Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva.

**Prueba:** Sistema de representación gráfica que establece una relación ordenada entre los puntos de la superficie curva de la Tierra y los de una superficie plana.

**Prueba de descendencia:** Evaluación genética de los reproductores mediante el estudio de su descendencia en base al control lechero/cárnico y genealógico.

**Prueba individual:** Evaluación genética de los animales en base al rendimiento de las características de importancia económica medidas a lo largo de su vida.

**Pueblo:** Etapa en el procedimiento administrativo que tiene por objeto demostrar la

realidad y la exactitud de los hechos, mismo que servirá como fundamento a la resolución final.

**Quintil de ingresos:** Población más pequeña y con menor número de habitantes que una ciudad dedicada especialmente a actividades agropecuarias. Ubica a la población en un nivel de ingresos determinado, se agrupa desde el individuo más pobre al más adinerado, para luego dividirla en cinco partes de igual número de individuos; con esto se obtienen cinco quintiles ordenados por sus ingresos, donde el primer quintil (o Q1, I quintil) representa la porción de la población más pobre; el segundo quintil (Q2, II quintil), el siguiente nivel y así sucesivamente hasta el quinto quintil (Q5, V quintil), representante de la población más rica.

**Razas:** Grupo subespecífico de animales domésticos con características externas definidas e identificables que le permite ser diferenciado por apreciación visual de otros grupos definidos de la misma especie.

**Rectificación de cabidas y datos discordantes de la providencia de adjudicación:**

Procedimiento mediante el cual la autoridad que emitió la providencia de adjudicación, rectifica los errores de hecho manifiestos tales como: datos personales del adjudicatario, errores en la cabida o superficie, linderos, coordenadas y ubicación del predio adjudicado.

**Rectificación en la sustanciación de un procedimiento administrativo:** La

Administración Pública Central podrá, asimismo, corregir en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos. (ERJAFE).

**Recurso zoogenético:** Comprenden la diversidad de animales que se han desarrollado en una determinada ubicación geográfica por mucho tiempo llegando a un proceso de adaptación al mismo.

**Redistribución de tierras rurales:** Transferencia de dominio de las tierras de propiedad del MAG a organizaciones de la AFC y de la EPS. No incluye las tierras rurales estatales que se encuentren en posesión agraria.

**Registro de tierras rurales:** Base de datos alfanumérico de los predios, incluye todas las formas de propiedad rural.

**Reglamento:** Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución y aplicación de una Ley.

**Regularización:** Conjunto de acciones determinadas para legalizar, titular, redistribuir, o reconocer el derecho a la propiedad sobre la tierra rural estatal.

**Regularización ambiental:** Proceso mediante el cual un proyecto, obra o actividad, se regula ambientalmente, bajo los parámetros establecidos en la legislación ambiental aplicable, la categorización ambiental nacional, los manuales determinados para cada categoría, y las directrices establecidas por la autoridad ambiental de aplicación responsable (disposición MAE).

**Re poblamiento:** Conjunto de actividades que permiten que el hato nacional de animales se incremente.

**Resolución:** Decisión de la Autoridad Administrativa competente acerca del asunto o asuntos sustanciales del procedimiento que fueron puestos en su conocimiento.

**Reversión a la adjudicación:** Procedimiento administrativo mediante el cual se restituye la tierra rural al Estado (MAG) por incumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios.

**Revocar un acto administrativo:** Invalidar en cualquier momento los actos de gravamen o desfavorables, siempre que ésta no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o a ordenamiento jurídico.

**Salud pecuaria:** Conjunto de condiciones que determinan las características productiva: de una población animal en un momento y espacio concreto.

**Saneamiento de tierras:** Facultad que tiene la Administración Pública para subsanar problemas inherentes a conflictos de tierras rurales a través de un procedimiento administrativo.

**Sección documental:** Cada una de las divisiones del MAG basadas en la estructura organizacional de la institución (Viceministerios, Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales).

**Serie documental:** Está constituida por los documentos producidos o recibidos de una oficina o unidad orgánica en cumplimiento de sus funciones, que tienen el mismo tipo documental o se refieren a un mismo asunto, y que son archivados, conservados utilizados, valorados, transferidos o eliminados como unidad.

**SIG Sistema de Proyección Universal Transversa de Mercator (UTM):** Sistema de información geográfica que ingresa, almacena, recupera, manipula, analiza y obtiene datos geo-referenciados.

**Sistemas agroproductivos:** Representación de grandes extensiones o de toda la superficie terrestre encuadrada entre los 80° de latitud norte y los 80° de latitud sur Actividades referentes a la producción y distribución de los productos agroalimentarios.

**Sistemas de producción forestal:** Plantaciones forestales comerciales maderables y no maderables y sistemas agroforestales.

**Sistemas silvopastoriles:** Es una opción de producción pecuaria que involucra la presencia de árboles o arbustos, interactuando con los componentes de pastos, forrajes y animales, bajo un sistema de manejo integral.

**Sobreposición:** Resultado de un análisis técnico realizado mediante la utilización de información geográfica documentada o levantada en campo que evidencia controversia respecto a la ubicación espacial de dos o más predios.

**Socioeconómico:** Informes debidamente sustentados en que se describe el impacto; ambientales que un proyecto, obra o actividad puede generar al ambiente. Los estudios ambientales se dividen en: estudios de impacto ambiental, declaratorias de impacto ambiental, y otros estudios.

**Subsección documental:** Son las subdivisiones de las Secciones Documentales, tales como Direcciones (Unidades Administrativas).

**Sucesión:** Acto por medio del cual una persona cede su título de propiedad o la posesión de su predio a sus herederos o descendientes.

**Tabla de Plazos de Conservación Documental (TPCD):** Es una herramienta de Gestión Documental y Archivo, fundamental para la correcta gestión archivística. Es un instrumento técnico que describe las series documentales, asignándoles plazos para su transferencia, eliminación o conservación. En el cuadro TPCD se indica claramente los tiempos en años, durante los cuales una determinada Serie Documental permanece en el Archivo de Gestión y/o en el Archivo Central, antes de su disposición final.

**Tierra rural:** En caso de sucesión de la posesión, no se transferirá el tiempo de posesión de la causa habiente o de aquel que sucede, simplemente se transferirá la tenencia y/o posesión pública y pacífica del predio.

**Tierra rural del MAG:** Extensión territorial que se ubica fuera del área urbana.

**Tierras comunitarias:** Propiedades patrimoniales del MAG transferidas por otras entidades del sector público, expropiadas, donadas y las tierras que carecen de dueño que no han sido adjudicadas. Tierras adjudicadas y tituladas por el STRA en favor de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

**Titulación de tierras:** Procedimiento mediante el cual la Institución Delegada en cumplimiento con las solemnidades legales pertinentes, emite los títulos de dominio de los predios estatales en favor de los adjudicatarios.

**Título de propiedad:** Documento que acredita a una persona ser dueña o propietaria de un bien.

**Trámites de jurisdicción voluntaria:** Procesos administrativos en los cuales no existe litigio u oposición entre las partes, por lo tanto no son controvertidos.

**Transferencia de dominio:** Acto mediante el cual se transfiere la titularidad de un bien en favor de otra persona con las solemnidades contempladas en la ley.

**Transferencias documentales:** Es el traslado programado y controlado de las Series y/o Subseries documentales que han cumplido su tiempo en el Archivo de Gestión o en Archivo Central. Existen transferencias primarias (del Archivo de Gestión al Archivo Central), transferencias secundarias (del Archivo Central al Archivo Intermedio) en su caso, o la baja documental de conformidad con lo establecido en el cuadro TPCD.

**UPF:** Es una unidad de medida económica, estimada en un número de hectáreas de tierra productiva, que le permite a una familia rural percibir los ingresos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas que garantice el buen vivir, y que contribuyan a la formación de un patrimonio.

**W.G.S.84:** Sistema de coordenadas geográficas mundial que permite localizar cualquier punto de la tierra.

**Zona agroecológica:** Área definida con base a combinaciones de suelo, fisiografía y características climáticas.

**Zonificación productiva:** Proceso de división o parcelamiento de un predio, para la actividad agroproductiva.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, promoverá la articulación de los procesos y subprocesos a nivel de Planta Central y nivel Desconcentrado, mediante el establecimiento de los protocolos pertinentes, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio.

**Segunda.-** La Coordinación General Administrativa Financiera, gestionará la racionalización y optimización del Talento Humano, recursos materiales y económicos, de acuerdo con las necesidades que demanden los procesos y subprocesos previstos en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, nivel de Planta Central y nivel Desconcentrado con sujeción a la normativa vigente y a los lineamientos que se emitan por parte de la máxima autoridad.

**Tercera.-** El Viceministerio de Desarrollo Productivo Agropecuario, la Subsecretaría de Producción Agrícola, la Subsecretaría de Producción Forestal y la Subsecretaría de Fortalecimiento de Musáceas, con la finalidad de desarrollar sus atribuciones y por una mayor funcionalidad, tendrán sede en la ciudad de Guayaquil.

**Cuarta.-** De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, y a la Coordinación General Administrativa Financiera.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

El periodo de transición, para la implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, no podrá superar los ciento veinte (120) días término, a partir de la fecha de suscripción del presente Acuerdo Ministerial.

Las y los servidores de las dependencias ministeriales que ya no sean consideradas en la presente estructura, transferirán los bienes, archivos y demás información concerniente a su área, a las dependencias que se mantengan, en un término de ciento veinte (120) días, a partir de la fecha de suscripción del presente Acuerdo Ministerial.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 281 de 29 de julio de 2011, mediante el cual se expidió el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca", así como todos los cuerpos normativos, de igual o inferior jerarquía, que se opongan al presente Acuerdo Ministerial.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo Ministerial, mediante el cual se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 09 Julio 2018



**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL  
ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN  
ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

1.- Acuerdo. 093 (Edición Especial del Registro Oficial 572 4-X-2018).