

**ACUERDO Nro. MERNNR-2018-0025-AM**

**SR. ING. CARLOS ENRIQUE PÉREZ GARCÍA**  
**MINISTRO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “Art. 154.- 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, la Constitución la República dispone; “Art. 313.- El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución(...) En su tercer inciso además señala: “Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley”;

Que, la Carta Magna establece: “Art. 314.- El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.” El segundo inciso señala: “El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”;

Que, la Carta Magna dispone: “Art. 408.- Son de propiedad inalienable, imprescriptible e inembargable del Estado los recursos naturales no renovables y, en general, los productos del subsuelo, yacimientos minerales y de hidrocarburos, substancias cuya naturaleza sea distinta de la del suelo, incluso los que se encuentren en las áreas cubiertas por las aguas del mar territorial y las zonas marítimas; así como la biodiversidad y su patrimonio genético y el espectro radioeléctrico. Estos bienes sólo podrán ser explotados en estricto cumplimiento de los principios ambientales establecidos en la Constitución”;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica en su Art. 7 señala que es deber y responsabilidad privativa del Estado, a través del Gobierno Central, satisfacer las necesidades del servicio público de energía eléctrica y alumbrado público general del país, mediante el aprovechamiento eficiente de sus recursos, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Maestro de Electricidad, y los demás planes sectoriales que fueren aplicables. Le corresponde al Gobierno Central la toma de decisiones en torno a la planificación, construcción e instalación de sistemas eléctricos para entregar energía a los usuarios finales, así como también el mantenimiento, operación y desarrollo sustentable del sector eléctrico, a fin de satisfacer las necesidades del servicio público de energía eléctrica;

Que, la Ley de Hidrocarburos en su artículo 6 señala que le corresponde a la Función Ejecutiva la formulación de la política de hidrocarburos. Para el desarrollo de dicha política, su ejecución y la aplicación de esta Ley, el Estado obrará a través del Ministerio del Ramo y de la Secretaría de Hidrocarburos;

Que, el artículo 4 de la Ley de Minería señala que es atribución y deber del Presidente de la República la definición y dirección de la política minera del Estado, para cuyo desarrollo, ejecución y aplicación, debe obrar por intermedio del Ministerio Sectorial y las entidades y organismos que se determinen en la citada ley;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 08 de 24 de mayo del 2017, se designa al Ing. Carlos Enrique Pérez García, como Ministro de Hidrocarburos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 399, de 15 de mayo de 2018, el Presidente de la República, dispone: “Art. 1.- *Fusiónese por absorción al Ministerio de Hidrocarburos, las siguientes instituciones: Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, Ministerio de Minería y la Secretaría de Hidrocarburos*”. Seguidamente señala: “Art. 2.- *Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, modifíquese la denominación del Ministerio de Hidrocarburos a “Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables”*”;

Que, en el artículo 3 del Decreto citado en el párrafo precedente señala: “*Una vez concluido el proceso de fusión por absorción, todas las competencias, atribuciones y funciones, representaciones y delegaciones constantes en las leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, al Ministerio de Minería, y a la Secretaría de Hidrocarburos serán asumidas por el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables*”;

Que, la Disposición General Quinta del referido Decreto dispone: “*La máxima autoridad del Ministerio de Hidrocarburos, encabezará el proceso de fusión del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, Ministerio de Minería y Secretaría de Hidrocarburos al Ministerio de Hidrocarburos, y en consecuencia, tendrá plena capacidad y representación para determinar y disponer acciones necesaria para el proceso de traspaso y ejercer todas las gestiones y acciones administrativas judiciales y extrajudiciales para el efecto*”;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 471 de 08 de agosto de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador decretó: “*El plazo para la fusión por absorción es ampliado por treinta (30) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo*”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 472, de 08 de agosto de 2018, decretó: “*Disponer la creación adicional de los Viceministerios de Minas y de Electricidad y Energía Renovable dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Hidrocarburos, excepcionando lo previsto en Decreto Ejecutivo No. 1121 de 18 de julio de 2016*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MH-DM-2015-0027-AM, de 06 de noviembre de 2015, y publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No 394, de 13 de noviembre de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Hidrocarburos, mismo que fue reformado a través del Acuerdo Ministerial Nro. MH-2017-0126-AM, de 18 de octubre de 2017;

Que, mediante Oficio Nro. SENPLADES-2018-0738-OF, de 13 de julio de 2018; la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo aprobó la Matriz de Competencias y el Análisis de Presencia Institucional en Territorio (APIT) del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, a fin de continuar con el proceso de fusión interinstitucional;

Que, mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2018-0173, de 23 de julio de 2018, el Ministerio del Trabajo validó metodológicamente Cadena de Valor del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, con Oficio No. MEF-VGF-2018-0425-O, de 31 de agosto de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas, emite dictamen presupuestario favorable para la aprobación del rediseño de la estructura orgánica y creación de cuarenta y cinco (45) puestos, revisión a la clasificación y cambio de denominación de un (01) puesto, cambio de denominación de seis(06) puestos y la supresión de cuatro(04) puestos, todos del nivel jerárquico superior para el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, el cual entra en vigencia a partir del mes de septiembre de 2018.

Que, con Oficio No. MDT-SES-2018-0101, de 31 de agosto de 2018, Ministerio del Trabajo, aprueba el rediseño de la Estructura Institucional, y su implementación del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

Que, con Oficio No. MDT-SES-2018-0114, de 19 de septiembre de 2018, el Ministerio del Trabajo aprueba el Proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 17 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el Art. 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica; y, el Art. 7 de la Ley de Minería:

#### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Expedir la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Hidrocarburos, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 394 de 13 de noviembre de 2015 y su reforma publicada en el Registro Oficial Nro. 119 de 14 de noviembre de 2017, mismo que en aplicación al Decreto Ejecutivo No. 399, de 15 de mayo de 2018, modifica su denominación a **MINISTERIO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES**.

#### CAPITULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Artículo 2.-** El Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su Matriz de Competencias, Análisis de Presencia Institucional en Territorio y en su Modelo de Gestión, aprobados por las instancias y organismos competentes.

**Artículo 3.- Misión:** Impulsar el desarrollo y aprovechamiento sostenible de los recursos energéticos y mineros, con responsabilidad social y ambiental, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, aplicando en su gestión principios de eficiencia, transparencia e integridad.

**Artículo 4.- Visión:** Al 2021, fortalecer el aprovechamiento sustentable de los recursos energéticos y mineros, bajo estándares internacionales de calidad, seguridad jurídica, responsabilidad social y ambiental; y, talento humano íntegro y competente; asegurando la provisión del servicio público de energía eléctrica y el abastecimiento de hidrocarburos y sus derivados; basados en modelos de gestión eficientes que contribuyan al crecimiento económico del país.

#### **Artículo 5.- Objetivos Institucionales:**

1. Incrementar la eficiencia, capacidades institucionales y productividad en el aprovechamiento de los recursos energéticos y mineros.
2. Incrementar el uso eficiente de la demanda de la energía eléctrica a nivel nacional.
3. Incrementar la calidad, continuidad, resiliencia, seguridad y cobertura del servicio público de energía eléctrica.
4. Incrementar la oferta de generación y transmisión eléctrica en el país.
5. Incrementar los espacios de diálogo, seguimiento y coordinación entre los actores del territorio para el cumplimiento de los mecanismos de sostenibilidad en la gestión ambiental y social del sector energético y minero en las áreas de influencia de sus proyectos.
6. Incrementar la eficiencia y transparencia en la gestión de las entidades del sector energético y

minero.

7. Incrementar la seguridad integral en el uso de las radiaciones ionizantes y la aplicación de la energía atómica y nuclear.

**Artículo 6.- Valores Institucionales:-** El Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables sustenta su gestión integral, bajo cinco valores básicos, con los que se identifica y se caracteriza institucionalmente:

1. **Transparencia:** Garantizar tanto el acceso a la información pública, como una efectiva rendición de cuentas.
2. **Integridad:** Rectitud y probidad en la ejecución de los actos y en el desempeño de las funciones encomendadas.
3. **Respeto:** Ser parte del comportamiento diario y permanente hacia la ciudadanía y entre compañeros de trabajo.
4. **Lealtad:** Defensa de los intereses nacionales e institucionales y protección de bienes, recursos humanos y recursos económicos.
5. **Honestidad:** No deben generarse actos que perjudiquen a los bienes, recursos humanos y económicos de la Institución.

## CAPITULO II

### DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 7.- Comité de Gestión de Calidad de 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 Energía y Recursos Naturales No Renovables, cuenta con el 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) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

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

## CAPITULO III

### DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

**Artículo 8.- Procesos Institucionales.-** Para cumplir con la misión del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura institucional del nivel central y desconcentrado:

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables.
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a

cumplir la misión del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables.

- **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.

#### **Artículo 9.- Representaciones Gráficas de los Procesos Institucionales.-**

- Cadena de Valor: (Anexo 1)

**Artículo 10.- Estructura Institucional.-** El Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión y gestión de sus procesos, ha definido la siguiente estructura institucional:

#### 1 NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

##### 1.1 Proceso Gobernante

###### 1.1.1 Nivel Directivo

###### 1.1.1.1 Despacho Ministerial

Responsable: Ministro/a de Energía y Recursos Naturales No Renovables

##### 1.2 Procesos Sustantivos

###### 1.2.1 Nivel Directivo

###### 1.2.1.1 Gestión Viceministerial de Hidrocarburos

Responsable: Viceministro/a de Hidrocarburos

###### 1.2.1.2 Gestión Viceministerial de Electricidad y Energía Renovable

Responsable: Viceministro/a de Electricidad y Energía Renovable

###### 1.2.1.3 Gestión Viceministerial de Minas

Responsable: Viceministro/a de Minas

###### 1.2.2 Nivel Operativo

###### 1.2.2.1 Gestión de Exploración y Explotación de Petróleo y Gas Natural

Responsable: Subsecretario/a de Exploración y Explotación de Petróleo y Gas Natural

###### 1.2.2.1.1 Gestión de Geociencias y Perforación

Responsable: Director/a de Geociencias y Perforación

###### 1.2.2.1.2 Gestión de Desarrollo y Optimización de Yacimientos

Responsable: Director/a de Desarrollo y Optimización de Yacimientos

###### 1.2.2.1.3 Gestión de Operaciones y Producción

Responsable: Director/a de Operaciones y Producción

###### 1.2.2.2 Gestión de Refinación, Industrialización, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos

Responsable: Subsecretario/a de Refinación, Industrialización, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos

###### 1.2.2.2.1 Gestión de Refinación e Industrialización

Responsable: Director/a de Refinación e Industrialización

###### 1.2.2.2.2 Gestión de Transporte y Almacenamiento de Hidrocarburos

Responsable: Director/a de Transporte y Almacenamiento de Hidrocarburos

###### 1.2.2.2.3 Gestión de Comercialización de Derivados y Gas Natural

Responsable: Director/a de Comercialización de Derivados y Gas Natural

###### 1.2.2.3 Gestión de Contratación de Hidrocarburos y Asignación de Áreas

Responsable: Subsecretario/a de Contratación de Hidrocarburos y Asignación de Áreas

###### 1.2.2.3.1 Gestión de Patrimonio y Promoción de Hidrocarburos

Responsable: Director/a de Patrimonio y Promoción de Hidrocarburos

###### 1.2.2.3.2 Gestión de Contratación y Negociación de Hidrocarburos

Responsable: Director/a de Contratación y Negociación de Hidrocarburos

###### 1.2.2.4 Gestión de Administración de Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas

Responsable: Subsecretario/a de Administración de Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas

###### 1.2.2.4.1 Gestión Económica y Comercio Internacional de Petróleo

Responsable: Director/a Económico y Comercio Internacional de Petróleo

1.2.2.4.2 Gestión de Planes, Programas y Seguimiento Técnico a Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas

Responsable: Director/a de Planes, Programas y Seguimiento Técnico a Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas

1.2.2.5 Gestión de Análisis de Información Estratégica de Hidrocarburos

Responsable: Director/a de Análisis de Información Estratégica de Hidrocarburos

1.2.2.6 Gestión de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

Responsable: Subsecretario/a de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

1.2.2.6.1 Gestión de Expansión de la Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

Responsable: Director/a de Expansión de la Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

1.2.2.6.2 Gestión Técnica y Operativa de la Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

Responsable: Director/a de Gestión Técnica y Operativa de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica.

1.2.2.6.3 Gestión de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública

Responsable: Director/a de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública

1.2.2.7 Gestión de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica

Responsable: Subsecretario/a de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica

1.2.2.7.1 Gestión de Expansión y de la Gestión Técnica y Operativa de la Distribución de Energía Eléctrica

Responsable: Director/a de Expansión y de la Gestión Técnica y Operativa de la Distribución de Energía Eléctrica

1.2.2.7.2 Gestión Empresarial y Comercialización de Energía Eléctrica

Responsable: Director/a de Gestión Empresarial y Comercialización de Energía Eléctrica

1.2.2.7.3 Gestión y Promoción de Proyectos de Eficiencia Energética

Responsable: Director/a de Gestión y Promoción de Proyectos de Eficiencia Energética.

1.2.2.8 Gestión de Control y Aplicaciones Nucleares

Responsable: Subsecretario/a Control y Aplicaciones Nucleares

1.2.2.8.1 Gestión de Licenciamiento y Protección Radiológica

Responsable: Director/a de Licenciamiento y Protección Radiológica

1.2.2.8.2 Gestión de Aplicaciones Nucleares y Cooperación Técnica

Responsable: Director/a de Aplicaciones Nucleares y Cooperación Técnica

1.2.2.9 Gestión de Análisis y Prospectiva Eléctrica

Responsable: Director/a de Análisis y Prospectiva Eléctrica

1.2.2.10 Gestión de Minería Artesanal y Pequeña Minería

Responsable: Subsecretario/a de Minería Artesanal y Pequeña Minería

1.2.2.10.1 Gestión de Minería Artesanal

Responsable: Director/a de Minería Artesanal

1.2.2.10.2 Gestión de Pequeña Minería

Responsable: Director/a de Pequeña Minería

1.2.2.11 Gestión De Minería Industrial

Responsable: Subsecretario/a de Minería Industrial

1.2.2.11.1 Gestión de Minería Industrial en Etapa de Exploración:

Responsable: Director /a de Minería Industrial en Etapa de Exploración

1.2.2.11.2 Gestión de Minería Industrial en Etapa de Explotación

Responsable: Director /a de Minería Industrial en Etapa de Explotación

1.2.2.12 Gestión de Información y Transparencia de las Actividades Mineras

Responsable: Director /a de Información y Transparencia de las Actividades Mineras

1.2.2.13 Gestión de Territorio y Seguimiento Ambiental

Responsable: Subsecretario/a de Gestión del Territorio y Seguimiento Ambiental

1.2.2.13.1 Gestión de Seguimiento Ambiental

Responsable: Director/a de Seguimiento Ambiental

1.2.2.13.2 Gestión de Territorio

Responsable: Director/a de Territorio

1.2.2.13.3 Gestión de Diálogo y Gestión de Conflictos

Responsable: Director/a de Diálogo y Gestión de Conflictos

1.2.2.13.4 Gestión de Riesgos

Responsable: Responsable de la Unidad de Riegos

1.3 Procesos Adjetivos

1.3.1 Nivel de Asesoría

1.3.1.1 Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica

Responsable: Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica

1.3.1.1.1 Dirección de Planificación e Inversión

Responsable: Director/a de Planificación e Inversión

1.3.1.1.2 Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

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

1.3.1.1.3 Gestión de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio

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

1.3.1.1.4 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación

Responsable: Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación

1.3.1.2 Gestión General Jurídica

Responsable: Coordinador/a General Jurídico/a

1.3.1.2.1 Gestión Jurídica de Hidrocarburos

Responsable: Director/a Jurídico/a de Hidrocarburos

1.3.1.2.2 Gestión Jurídica de Electricidad y Energía Renovable

Responsable: Director/a Jurídico/a de Electricidad y Energía Renovable

1.3.1.2.3 Gestión Jurídica de Minería

Responsable: Director/a Jurídico/a de Minería

1.3.1.2.4 Gestión de Patrocinio Legal

Responsable: Director/a de Patrocinio Legal

1.3.1.3 Gestión de Asuntos Internacionales

Responsable: Director/a de Asuntos Internacionales

1.3.1.4 Gestión de Coordinación del Sector Energético y Minero

Responsable: Responsable de la Unidad de Coordinación del Sector Energético y Minero

1.3.1.5 Gestión de Comunicación Social

Responsable: Director/a de Comunicación Social

1.3.1.6 Gestión de Auditoría Interna

Responsable: Director/a de Auditoría Interna

1.3.2 Nivel de Apoyo

1.3.2.1 Gestión de Coordinación General Administrativa Financiera

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

1.3.2.1.1 Gestión de Administración del Talento Humano

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano

1.3.2.1.2 Gestión Financiera

Responsable: Director/a Financiero/a

1.3.2.1.3 Gestión Administrativa

Responsable: Director/a Administrativo/a

1.3.2.1.4 Gestión de Secretaría General

Responsable: Secretario/a General

2 Nivel Desconcentrado de Gestión Territorial

2.1 Procesos Sustantivos

2.1.1 Gestión de Coordinación Zonal

Responsable: Coordinador/a Zonal

2.1.1.1 Gestión de Oficina Técnica de Territorio y Seguimiento Ambiental

Responsable: Responsable de Oficina Técnica de Territorio y Seguimiento Ambiental

2.1.1.2 Gestión de Oficinas Técnicas de Electricidad y Energía Renovable – Licenciamiento y Protección Radiológica.

Responsable: Responsables de Oficinas Técnicas de Electricidad y Energía Renovable

2.1.1.3 Gestión de Oficinas Técnicas de Minas

Responsable: Responsables de Oficinas Técnicas de Minas

## 11.- Representación gráfica de la estructura institucional:

1. Estructura institucional del nivel central: (Anexo 2)
2. Estructura institucional de nivel desconcentrado/territorial: (Anexo 3)

## CAPITULO IV

### DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

**Artículo 12.- Estructura Descriptiva.-** De conformidad con el índice estructural establecido en el artículo 11, y a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos, el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, presenta las siguientes unidades administrativas de la estructura institucional.

### 1 NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

#### 1.1 PROCESO GOBERNANTE

##### 1.1.1 Nivel Directivo

###### 1.1.1.1 Despacho Ministerial

**Misión:** Representar y dirigir la gestión institucional del Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables, a través de la planificación y evaluación de la política nacional del Sector, con el propósito de promover el desarrollo eficiente de los sectores energético y de recursos naturales no renovables en concordancia con la misión y los objetivos de esta Cartera de Estado.

#### **Responsable: Ministro/a de Energía y Recursos Naturales No Renovables**

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

1. Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables;
2. Representar al Estado a nivel nacional e internacional en temas energéticos, mineros y de hidrocarburos, en virtud de la normativa vigente y procedimientos previstos para el efecto;
3. Presentar a las autoridades correspondientes, la propuesta de política pública para el sector energético y recursos naturales no renovables;
4. Aprobar políticas, planes, programas, proyectos y objetivos del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, para el desarrollo, administración y gestión del sector energético y de recursos naturales no renovables;
5. Impulsar estrategias para promover la innovación científica y tecnológica para el desarrollo del sector energético y de recursos naturales no renovables;
6. Declarar de utilidad pública o de interés social, de acuerdo con la ley, con fines de expropiación y ocupación inmediata, los inmuebles que se requieran para el desarrollo del sector energético y de recursos naturales no renovables; así como, constituir servidumbres forzosas y necesarias para la construcción y operación de obras relacionadas con el sector;
7. Otorgar, administrar y extinguir licencias, concesiones, permisos, títulos habilitantes y autorizaciones para el ejercicio de las actividades del sector energético y de recursos naturales no renovables;
8. Aprobar los parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de gestión de las entidades y empresas del sector energético y de recursos naturales no renovables;
9. Ejercer la rectoría de las entidades dependientes y adscritas al sector energético y de recursos naturales no renovables y emitir directrices y lineamientos para su gestión;
10. Suscribir convenios, acuerdos, contratos, tratados y convenios internacionales y otros instrumentos, de conformidad con la normativa vigente y aplicable, relacionada con el sector energético y recursos naturales no renovables;

11. Adjudicar los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos y aprobar sus modificaciones;
12. Autorizar la transferencia o cesión a terceros de contrato de exploración, explotación, transporte, refinación e industrialización o sus derechos;
13. Resolver la declaratoria de caducidad de contratos de exploración y explotación;
14. Realizar la consulta previa para la adjudicación de bloques petroleros conforme a los parámetros nacionales e internacionales;
15. Coordinar, articular y dirigir la administración y gestión de la información del sector energético y de recursos naturales no renovables ;
16. Aprobar la reglamentación y normativa en lo concerniente al sector energético de recursos naturales no renovables en el ámbito de su competencia;
17. Emitir directrices para la ejecución de programas y proyectos de expansión y mejora en generación, transmisión, distribución, comercialización, eficiencia energética y energía renovable; y, la energización de zonas rurales aisladas;
18. Asesorar a los organismos del sector público y privado en el uso pacífico de la energía atómica, prevención de sus riesgos, contaminación e higiene ambiental;
19. Orientar la prestación de servicios para la aplicación de técnicas nucleares, en combinación con instituciones públicas o privadas;
20. Controlar toda actividad y tecnología relacionadas con los minerales radiactivos, el uso de radioisótopos y máquinas generadoras de radiaciones ionizantes y, en general, con la seguridad nuclear y seguridad radiológica, en todos sus aspectos; y,
21. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la normativa legal y la autoridad competente.

## 1.2 Procesos Sustantivos

### 1.2.1 Nivel Directivo

#### 1.2.1.1 Gestión Viceministerial de Hidrocarburos

**Misión:** Validar la propuesta de política pública de hidrocarburos; , evaluar el patrimonio del sector y promover el aprovechamiento óptimo, sostenible y soberano de los recursos de hidrocarburos del país, administrándolos integralmente, con transparencia y honestidad, mediante la suscripción de contratos y asignación de áreas en armonía con los intereses de la sociedad, el Estado y las empresas del sector.

#### **Responsable: Viceministro/a de Hidrocarburos**

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

1. Proponer la política de hidrocarburos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación, industrialización, comercialización y contratación;
2. Representar, por delegación, al país en reuniones bilaterales y multilaterales; y, ante organismos nacionales e internacionales;
3. Aprobar estrategias para promover la innovación científica y tecnológica para el desarrollo de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación, industrialización y comercialización de hidrocarburos;
4. Aprobar el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos;
5. Aprobar Plan Económico Integral para la explotación de yacimientos de petróleos pesados menores a 15 grados API;
6. Aprobar las estrategias, planes, programas y proyectos de mercadeo orientados al inversionista en proyectos de exploración y explotación, industrialización, refinación, transporte y almacenamiento de hidrocarburos;
7. Dirigir la ejecución y seguimiento de la política pública de hidrocarburos con las entidades adscritas, empresas públicas, mixtas, privadas; y, las personas naturales y jurídicas delegadas

- por el Estado para desarrollar actividades y/u operaciones de hidrocarburos en todas las fases;
8. Presentar ponencias para la participación ministerial en organismos nacionales e internacionales relacionados con el Sector;
  9. Regular los procedimientos y expedir normativa interna para el funcionamiento del Viceministerio;
  10. Aprobar el informe técnico previo a la emisión de la resolución de declaratoria de utilidad pública y expropiación de las áreas afectadas por la actividad de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación, industrialización y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo e imponer servidumbres;
  11. Aprobar y oficializar el informe anual de potencial de hidrocarburos; y,
  12. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

### 1.2.1.2 Gestión Viceministerial de Electricidad y Energía Renovable

**Misión:** Planificar, articular y evaluar la gestión técnica integral de la política del sector eléctrico, a fin de desarrollar procesos dinámicos de gestión, enfocados al cumplimiento de los objetivos estratégicos en materia de generación y transmisión, títulos habilitantes, distribución y comercialización, eficiencia energética y energía atómica, a través de la formulación y presentación de propuestas de política pública, normativa, metodologías y estrategias institucionales, necesarias para la toma de decisiones por parte de la máxima autoridad.

**Responsable:** Viceministro/a de Electricidad y Energía Renovable

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales no Renovables políticas y estrategias para la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica; así como de eficiencia energética;
2. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, las políticas y estrategias para propiciar la utilización racional de energía eléctrica por parte de los consumidores y usuarios finales;
3. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables la política de importación y exportación de energía eléctrica;
4. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, las políticas para incentivar la reducción de costos de producción, a través del uso eficiente de la energía, así como su aplicación;
5. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables las políticas de capacitación del talento humano en el sector eléctrico;
6. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables las políticas para impulsar la investigación científica y tecnológica en materia de electricidad, energía renovable, eficiencia energética y energía atómica;
7. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales no Renovables las políticas y estrategias en materia de energía atómica;
8. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables la reglamentación y normativa en lo concerniente a seguridad nuclear y protección radiológica, particularmente en lo relacionado con la producción, adquisición, transporte, importación, exportación, transferencia, utilización y manejo de los materiales fértiles, fisionables y radioactivos, de los radioisótopos importados o producidos en el país y de las máquinas generadoras de radiaciones ionizantes;
9. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales no Renovables el proyecto del Plan Nacional de Eficiencia Energética PLANEE;
10. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales no Renovables el Plan Maestro de Electricidad PME;
11. Dirigir programas y proyectos de expansión y mejora en generación, transmisión, distribución

- y energización de zonas rurales aisladas;
12. Proponer al Ministro de Electricidad y Energía de Recursos Naturales No Renovables, planes, programas y proyectos de eficiencia energética que fomenten la promoción de valores y conductas orientadas al empleo racional de recursos energéticos;
  13. Proponer los planes y programas para la investigación científica, desarrollo y utilización pacífica y control de la energía atómica;
  14. Coordinar la gestión que promueva la integración eléctrica regional;
  15. Dirigir la cooperación técnica, nacional e internacional, para la ejecución de planes y programas en los que tenga interés el país, relativos a la utilización pacífica de la energía atómica y de los materiales fértiles, fisionables y radioactivos;
  16. Gestionar la reglamentación para el cumplimiento de lineamientos y de normativa para las entidades responsables de la prospección, exploración, explotación, beneficio, comercialización de los yacimientos de minerales radioactivos;
  17. Dirigir los procesos relacionados con la utilización pacífica de la energía atómica, con los establecimientos de educación e investigación científica y tecnológica, así como con las entidades que hacen uso de dicha energía en diversos campos, propiciando la investigación, enseñanza y difusión de los conocimientos sobre la energía atómica;
  18. Dirigir los procesos para el otorgamiento y extinción de títulos habilitantes para el ejercicio de las actividades del sector eléctrico;
  19. Dirigir los procesos de declaratoria de utilidad pública o de interés social, de acuerdo con la ley, con fines de expropiación y ocupación inmediata, los inmuebles que se requieran para el desarrollo del sector; constituir servidumbres forzosas y necesarias para la construcción y operación de obras relacionadas, en el ámbito de sus competencias;
  20. Dirigir la actualización del inventario de los recursos energéticos del país con fines de producción eléctrica;
  21. Proponer al Ministro de Energía y Recursos Naturales No Renovables, la planificación eléctrica nacional y sectorial, considerando el fomento de la eficiencia en la economía y en la sociedad en general y en particular en el sistema eléctrico;
  22. Dirigir los procesos de prestación de servicios y producción de bienes para la aplicación de técnicas nucleares, por sí o en combinación con instituciones públicas o privadas;
  23. Dirigir la ejecución de planes y programas para la investigación científica, desarrollo y utilización pacífica y control de la energía atómica;
  24. Gestionar el control de toda actividad y tecnología relacionadas con los minerales radiactivos, el uso de radioisótopos y máquinas generadoras de radiaciones ionizantes y, en general, con la seguridad nuclear y seguridad radiológica, en todos sus aspectos;
  25. Validar los proyectos de licencias referidas en la Ley y el Reglamento de Seguridad Radiológica;
  26. Disponer la vigilancia del uso de la energía atómica, para que durante el desarrollo de sus actividades, cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
  27. Dirigir los procesos necesarios para imponer las sanciones que se establezcan en el Reglamento de Seguridad Radiológica;
  28. Dirigir los procesos de planificación, seguimiento y evaluación sectorial respecto al cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos, normas e instrumentos técnicos para el desarrollo y gestión de la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, así como de la gestión de eficiencia energética;
  29. Proponer parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión de las entidades y empresas del sector eléctrico: generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica;
  30. Dirigir la evaluación del cumplimiento de políticas públicas que se adopten en materia de generación, transmisión, distribución, comercialización y de energía eléctrica y eficiencia energética;
  31. Dirigir los procesos de evaluación de la gestión de las entidades y empresas de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
  32. Dirigir la evaluación de los programas de cooperación técnica y científica internacionales, en

los campos de la energía atómica que se desarrollen en el país, y en los cuales el Ministerio no intervenga como entidad ejecutora; y,

33. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

### 1.2.1.3 Gestión Viceministerial de Minas

**Misión:** Dirigir y promover el cumplimiento de la política minera nacional, a través de la formulación de propuestas de normativa, estrategias y alternativas institucionales, con el propósito de gestionar el desarrollo sustentable y sostenible que permita maximizar el aporte del sector minero al desarrollo económico, ambiental y social del país.

#### **Responsable: Viceministro/a de Minas**

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

1. Dirigir y establecer propuestas de política pública para aprobación de la máxima autoridad;
2. Emitir los lineamientos para la celebración de contratos para autorizar la realización de trabajos de minería artesanal en áreas concesionadas;
3. Estipular áreas susceptibles de actividad minera: metálica, no metálica y materiales de construcción, a concesionarse para gran minería, mediana minería, pequeña minería y minería artesanal y de sustento;
4. Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo del Sector Minero;
5. Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del cumplimiento del Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Pequeña Minería y Minería artesanal y de sustento;
6. Validar, dirigir y evaluar la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales y de las entidades que conforman el sector minero;
7. Aprobar planes, programas y proyectos de asistencia y cooperación para la innovación y desarrollo del sector minero, así como los términos técnicos de negociación para suscripción de convenios relacionados;
8. Vigilar el cumplimiento y ejecución de convenios de asistencia y cooperación para la innovación y desarrollo del sector minero;
9. Validar los modelos de asociatividad de grupos de mineros artesanales para avanzar a pequeña minería;
10. Validar estrategias de difusión y promoción del potencial geológico-minero;
11. Aprobar y emitir normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros, en cumplimiento de la política pública minera;
12. Presentar proyectos de contratos mineros de prestación de servicios y de explotación minera en representación del Estado, en el ámbito de su competencia;
13. Evaluar la aplicación de la política pública minera; y,
14. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

## 1.2.2 Nivel Operativo

### 1.2.2.1 Gestión de Exploración y Explotación de Petróleo y Gas Natural

**Misión:** Presentar la propuesta, realizar el seguimiento y evaluación de la Política Pública del Sector Hidrocarburos, en el ámbito de competencia; así como, incentivar y optimizar la ejecución de las actividades de exploración y explotación de petróleo y gas natural en el sector de hidrocarburos.

## **Responsable: Subsecretario/a de Exploración y Explotación de Petróleo y Gas Natural**

### **Atribuciones y responsabilidades:**

1. Formular la propuesta de Política Pública de Hidrocarburos en el ámbito de exploración, explotación y producción de petróleo y gas natural;
2. Presentar estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de exploración y explotación de petróleo y gas natural;
3. Presentar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos, relacionado con la exploración, explotación y producción de petróleo y gas natural;
4. Sistematizar la información integral de planes, programas y proyectos relacionados con la exploración, explotación y producción de petróleo y gas natural, como insumo para que la Subsecretaría de Contratación de Hidrocarburos y Asignación de Áreas, elabore las estrategias de promoción;
5. Realizar el seguimiento de la ejecución de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la exploración, explotación y producción de petróleo y gas natural;
6. Presentar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
7. Presentar reglamentaciones, proyectos modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito exploración y explotación de petróleo y gas natural;
8. Presentar el informe técnico previo a la emisión de la resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de exploración y explotación de petróleo y gas natural;
9. Aprobar planes y programas técnicos en el ámbito de su competencia;
10. Aprobar la fijación o actualización de tasas de producción de petróleo y gas natural por pozo y yacimiento;
11. Presentar el informe técnico para la aprobación planes de desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus reformas;
12. Autorizar la construcción de Oleoductos Secundarios;
13. Aprobar el informe anual del potencial de hidrocarburos del Ecuador;
14. Aprobar las proyecciones estimadas de producción a nivel país;
15. Evaluar el cumplimiento de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la exploración y explotación de petróleo y gas natural; y, la gestión de la empresas públicas sectoriales;
16. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos de acuerdo a su competencia;
17. Participar como miembro del Comité de Supervisión, administración u otro, para el seguimiento de las obligaciones contractuales, en el ámbito de competencia; y,
18. Gestionar las demás Atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

### **1.2.2.1.1 Gestión de Geociencias y Perforación**

**Misión:** Autorizar a través de planes y programas técnicos, la ejecución de actividades de geociencias y perforación, así como, proporcionar el soporte técnico para realizar la formulación, seguimiento y evaluación de la Política Pública del Sector de Hidrocarburos, en el ámbito de competencia.

### **Responsable: Director/a de Geociencias y Perforación**

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

1. Elaborar propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de geociencias y perforación;
2. Desarrollar estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de geociencias y perforación;
3. Elaborar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos en el ámbito de geociencias y perforación;
4. Presentar Información Integral de proyectos relacionados con geociencias y perforación, para la elaboración de estrategias de promoción;
5. Seguimiento al cumplimiento de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con las geociencias y perforación;
6. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
7. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencia;
8. Aprobar planes y programas técnicos en el ámbito de su competencia.
9. Presentar el informe técnico de los estudios y propuestas de fracking;
10. Presentar el informe técnico de los estudios geológicos (sedimentología) para recuperación mejorada;
11. Elaborar el informe técnico de reclasificación de pozos;
12. Efectuar el cálculo del Petróleo Original en Sitio (POES) de los yacimientos;
13. Elaborar el informe técnico de los programas de exploración sísmica 2D y 3D;
14. Elaborar el informe técnico de programas de perforación de pozos;
15. Elaborar el informe técnico de programas de pozos reentry;
16. Elaborar el informe técnico de programas alternos de perforación (side track), profundizaciones, cambio de diseño de perforación, etc.);
17. Preparar el informe técnico de geociencias y perforación de los Planes de Desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus reformas;
18. Elaborar el informe técnico de taponamiento y abandono temporal o definitivo de pozos;
19. Elaborar el informe técnico de geociencias de los proyectos pilotos para inyección de fluidos para recuperación mejorada;
20. Evaluar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia;
21. Establecer la metodología para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos;
22. Evaluar la gestión de las empresas públicas sectoriales, en el ámbito de su competencia; y,
23. Gestionar las demás Atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de geociencias y perforación.
2. Estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de geociencias y perforación.
3. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos en el ámbito de geociencias y perforación.
4. Informe técnico en el ámbito de geociencias y perforación, para la elaboración de estrategias de promoción.
5. Informe de seguimiento a las operaciones de geociencias y perforación.
6. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos y operaciones relacionados con geociencias y perforación.
7. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con geociencias y perforación, para conocimiento de las autoridades.
8. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos

- internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
9. Informes técnico sobre reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencias.
  10. Informe técnico de estudio de fracking.
  11. Informe técnico de estudios geológicos (sedimentología) para recuperación mejorada.
  12. Informe técnico y resolución de la reclasificación de pozos.
  13. Informe técnico sobre cálculo del Petróleo Original en Sitio (POES) de los yacimientos.
  14. Informe técnico y resolución de programas de exploración sísmica 2D y 3D;
  15. Informe técnico y resolución de solicitudes de programas de perforación de pozos.
  16. Informe técnico y resolución de solicitudes de programas de pozos reentry.
  17. Informe técnico y resolución de solicitudes de programas alternos de perforación (side track) profundizaciones, cambio de diseño de perforación, etc.).
  18. Informe técnico de geociencias y perforación para la aprobación de Planes de Desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus Reformas.
  19. Informe técnico y resolución de las solicitudes de taponamiento y abandono temporal o definitivo de pozos.
  20. Informe técnico de proyectos piloto para inyección de fluidos para recuperación mejorada.
  21. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.
  22. Parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos.
  23. Informe de evaluación de la gestión de las empresas públicas en el ámbito de geociencias y perforación.

#### 1.2.2.1.2 Gestión de Desarrollo y Optimización de Yacimientos

**Misión:** Proporcionar el soporte técnico para promover el cumplimiento de la política de hidrocarburos, a través de la aprobación y seguimiento de planes y programas técnicos para la ejecución de las actividades de Desarrollo y Optimización de Yacimientos, así como estimar el potencial de hidrocarburos del país.

**Responsable:** Director/a de Desarrollo y Optimización de Yacimientos

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de desarrollo y optimización de yacimientos;
2. Presentar propuestas para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito desarrollo y optimización de yacimientos;
3. Elaborar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos, relacionado con el desarrollo y optimización de yacimientos;
4. Presentar la información técnica requerida por otras áreas, dentro de sus competencias;
5. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
6. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos y demás información requeridos en el ámbito de desarrollo y optimización de yacimientos;
7. Elaborar el informe técnico de pruebas de producción, inyección y reinyección de fluidos;
8. Elaborar el informe técnico sobre las propuestas de proyectos para Recuperación Secundaria y Mejorada;
9. Elaborar el informe técnico de yacimientos, para la aprobación de Planes de Desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus reformas;
10. Elaborar el informe técnico para la caracterización de reservorios por campo;
11. Preparar el informe técnico de yacimientos para la reclasificación de pozos;
12. Elaborar el informe de la legalización de cambios de zona productora.

13. Elaborar informe técnico para la fijación o actualización de tasas de producción de petróleo y gas natural por pozo y yacimiento;
14. Analizar y presentar el informe técnico de yacimientos sobre los modelos de simulación de las Compañías Operadoras;
15. Elaborar estudios de simulación de yacimientos;
16. Elaborar informe técnico de las estimaciones de los recursos prospectivos, recursos contingentes y reservas;
17. Elaborar informe Anual del Potencial de Hidrocarburos del Ecuador;
18. Elaborar informe técnico de análisis de fluidos y roca, petrofísica presentado por las Operadoras;
19. Elaborar informe técnico de las proyecciones de producción de petróleo y gas natural a nivel país;
20. Evaluar de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia;
21. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos
22. Evaluar la gestión de las empresas públicas sectoriales, en el ámbito de su competencia
23. Elaborar el Informe técnico de calificación de personas naturales y/o jurídicas para realizar los cálculos de reservas de hidrocarburos; y,
24. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de desarrollo y optimización de yacimientos.
2. Propuesta para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito desarrollo y optimización de yacimientos.
3. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos relacionado con el desarrollo y optimización de yacimientos.
4. Informe técnico requerida por otras áreas, dentro de sus competencias en el ámbito de desarrollo y optimización de yacimientos, para la elaboración de estrategias de promoción.
5. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos y operaciones relacionados con el desarrollo y optimización de yacimientos.
6. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con el desarrollo y optimización de yacimientos, para conocimiento de las autoridades.
7. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
8. Informe de visitas técnicas a los centros de investigación y desarrollo y elaboración de modelos de simulación.
9. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos y demás información requeridos en el ámbito de competencias.
10. Informe Técnico y Resolución para la aprobación de la prolongación de Pruebas de Producción, inyección y reinyección de fluidos.
11. Informe Técnico y Resolución para la aprobación de proyectos de Recuperación Secundaria y las propuestas técnicas de proyectos para Recuperación Mejorada por yacimiento y campo.
12. Informe Técnico con el análisis de yacimientos, para la aprobación de planes de desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus reformas.
13. Informe Técnico y Resolución para la aprobación de la caracterización de yacimientos por campo.
14. Bases de datos de producción por campo, bloque y empresa, validadas mediante pruebas de consistencia.
15. Informe Técnico y Resolución para la reclasificación de pozos.

16. Informe Técnico con el análisis de yacimientos sobre las evaluaciones petrofísicas de pozos.
17. Informe Técnico y Resolución para la aprobación o actualización de las tasas de producción de petróleo y gas natural por pozo y yacimiento.
18. Informes Técnicos con el análisis de yacimientos sobre los modelos de simulación presentados por las Compañías Operadoras para la optimización y/o implementación de proyectos.
19. Informe Técnico y resolución para aprobación de la legalización de cambios de zona productora.
20. Reporte del estudio de simulación de yacimientos.
21. Informe técnico de los estudios y análisis de propiedades de roca y fluidos y de evaluaciones petrofísicas.
22. Informe técnico de las estimaciones de los recursos prospectivos, recursos contingentes y reservas.
23. Informe Anual del Potencial de Hidrocarburos del Ecuador.
24. Informe técnico de las Proyecciones de producción de petróleo y gas natural a nivel país.
25. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.
26. Parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos.
27. Informe de gestión de las empresas públicas en el ámbito de su competencia
28. Informe de análisis y evaluación de la información de desarrollo y optimización de yacimientos.

#### 1.2.2.1.3 Gestión de Operaciones y Producción

**Misión** Proporcionar el soporte técnico para promover el cumplimiento de la política de hidrocarburos, a través de la aprobación y seguimiento de planes y programas técnicos para la ejecución de las actividades de operaciones y producción.

#### **Responsable: Director/a de Operaciones y Producción**

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

1. Elaborar propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de operaciones y producción;
2. Presentar propuestas para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de operaciones y producción;
3. Elaborar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos, relacionado con las operaciones y producción de hidrocarburos;
4. Presentar la información técnica requerida por otras áreas, dentro de sus competencia;
5. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
6. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de operaciones y producción de petróleo y gas natural;
7. Elaborar el informe técnico previo a emisión de la Resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de operaciones y producción;
8. Elaborar el informe de notificaciones de pruebas iniciales y completación de pozos;
9. Elaborar informe técnico de reacondicionamientos de pozos y programas alternos que impliquen afectación al yacimiento productor;
10. Elaborar informe técnico de programas alternos de cambios de sistemas artificiales de producción;
11. Elaborar el informe de trabajos y programas alternos que no afecten a los yacimientos o a la completación del pozo;
12. Elaborar el informe de construcción, ampliación y modificación de facilidades de producción;

13. Elaborar el informe técnico del trabajo mecánico previo al cambio de zona productora;
14. Elaborar el informe de producción conjunta de dos o más yacimientos;
15. Elaborar el informe de producción de dos o más yacimientos por separado con completaciones múltiples;
16. Elaborar el informe para la utilización de uso del crudo y/o gas natural para operaciones de explotación y transporte, o para reinyección a yacimientos;
17. Elaborar el informe técnico de operaciones, producción y transporte de los Planes de Desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus reformas;
18. Elaborar el informe técnico y resolución para la aprobación de construcción de oleoductos secundarios, líneas de flujo, sistemas de medición y fiscalización;
19. Elaborar informe técnico de utilización de oleoductos secundarios para determinar capacidad de transporte disponible de las empresas públicas y privadas;
20. Informe técnico de utilización de oleoductos de países colindantes;
21. Informe técnico para el proceso de reversión de ductos y oleoductos al Estado Ecuatoriano;
22. Informe técnico de las proyecciones de producción a ser transportadas en los sistemas de oleoductos secundarios, considerando las proyecciones de volumen, calidad y viscosidad;
23. Informe técnico para la elaboración, revisión y seguimiento de convenios de transporte entre empresas públicas y privadas;
24. Informe técnico para el uso de energía eléctrica en operaciones de hidrocarburos;
25. Realizar la evaluación de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia;
26. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos;
27. Realizar la evaluación de la gestión de las empresas públicas sectoriales, en el ámbito de su competencia; y,
28. Gestionar las demás Atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de operaciones y producción.
2. Propuestas para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de operaciones y producción.
3. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos relacionado con las operaciones y producción de hidrocarburos.
4. Informe técnico requerido por otras áreas, dentro de sus competencias.
5. Informe de seguimiento a las operaciones y ejecución de proyectos de producción y transporte.
6. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos y operaciones relacionados con operaciones y producción.
7. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con operaciones y producción, para conocimiento de las autoridades.
8. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
9. Informe de visitas técnicas en campo.
10. Informes de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencias.
11. Informe técnico previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de operaciones y producción.
12. Informe técnico y resolución para la utilización de crudo en operaciones del Bloque.
13. Informe técnico de notificaciones de pruebas iniciales y completación de pozos.
14. Informe técnico y resolución para aprobación de reacondicionamientos de pozos y programas alternos que impliquen afectación al yacimiento productor.

15. Informe técnico y resolución para aprobación de programas alternos de cambios de sistemas artificiales de producción.
16. Informe técnico y oficio de notificaciones de trabajos y programas alternos que no afecten a los yacimientos.
17. Informe técnico y resolución para aprobación de construcción, ampliación y modificación de facilidades de producción.
18. Informe técnico y resolución para aprobación del trabajo mecánico previo a la legalización del cambio de zona productora.
19. Informe técnico y resolución para aprobación de producción conjunta o por separado de dos o más yacimientos.
20. Informe técnico y resolución para aprobación de producción de dos o más yacimientos por separado con completaciones múltiples.
21. Informe técnico y resolución para aprobación de utilización de uso y quema de gas natural para operaciones de explotación y transporte, o para reinyección a yacimientos.
22. Informe técnico de operaciones, producción y transporte para la aprobación de Planes de Desarrollo de las empresas públicas y privadas.
23. Informe técnico y resolución para la aprobación de construcción de oleoductos secundarios y líneas de flujo.
24. Informe técnico y resolución para la aprobación de construcción de Sistemas de medición y fiscalización.
25. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.
26. Parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos.
27. Informe de gestión de las empresas públicas en el ámbito de su competencia.
28. Informe de análisis y evaluación de la información de operaciones y producción.

### **1.2.2.2 Gestión de Refinación, Industrialización, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos**

**Misión:** Presentar la propuesta, realizar el seguimiento y evaluar la política pública del Sector Hidrocarburos, en el ámbito de competencia; incentivando el desarrollo de planes, programas y proyectos, así como la coordinación para la optimización de las actividades de refinación, industrialización, transporte y almacenamiento de crudo y derivados; y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural.

#### **Responsable: Subsecretario/a de Refinación, Industrialización, Transporte y Comercialización de Hidrocarburos**

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

1. Validar la propuesta de política pública de hidrocarburos de refinación, industrialización, transporte, almacenamiento y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
2. Presentar estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de refinación, industrialización, transporte y comercialización de hidrocarburos;
3. Presentar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos, relacionado con la refinación, industrialización, transporte y almacenamiento; y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
4. Sistematizar información integral de proyectos relacionados con la refinación, industrialización, transporte y almacenamiento de derivados de hidrocarburos, como insumo para que la Subsecretaría de Contratación de Hidrocarburos y Asignación de Áreas, elabore las estrategias de promoción;
5. Planificar el seguimiento de la ejecución de la política pública de hidrocarburos y de

- proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la refinación, industrialización, transporte y almacenamiento; y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
6. Presentar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
  7. Articular con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de refinación, industrialización, transporte, almacenamiento y comercialización de hidrocarburos y gas natural;
  8. Aprobar el informe técnico previo a la emisión de la resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de refinación, industrialización, transporte, almacenamiento y comercialización de gas licuado de petróleo y gas natural;
  9. Presentar informe sobre los planes y programas técnicos y económicos para la ejecución de actividades relacionadas con la industrialización y transporte de derivados;
  10. Presentar el informe técnico para las autorizaciones inherentes a las actividades de transporte, refinación, industrialización y comercialización;
  11. Dirigir informes técnicos previo a la suscripción de convenios de transporte con empresas públicas y compañías privadas;
  12. Presentar proyecciones de transporte por oleoductos principales y gasoductos;
  13. Evaluar el cumplimiento de la política pública de hidrocarburos a y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la refinación, industrialización, transporte, almacenamiento, y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
  14. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos;
  15. Validar la evaluación de la gestión de las empresas públicas sectoriales, en el ámbito de la refinación, industrialización, transporte y almacenamiento y, comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
  16. Validar los resultados de las evaluaciones de información de refinación, industrialización, transporte y almacenamiento de hidrocarburos, y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
  17. Evaluar reportes del mercado de derivados de hidrocarburos;
  18. Participar como miembro del Comité de Supervisión, administración u otro, para el seguimiento de las obligaciones contractuales, en el ámbito de competencia; y,
  19. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### 1.2.2.2.1 Gestión de Refinación e Industrialización

**Misión:** Dirigir la elaboración de políticas públicas de hidrocarburos para promover el desarrollo y optimización de la capacidad operativa de refinación e industrialización; y verificar su cumplimiento a través del seguimiento y evaluación a las operaciones, planes, programas y proyectos, a fin de que los derivados de hidrocarburos producidos para el mercado nacional, cumplan con normas de calidad cada vez más exigentes, brindando el soporte técnico para el desarrollo de propuestas e informes técnicos.

**Responsable:** Director/a de Refinación e Industrialización

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos a en el ámbito de refinación e industrialización;
2. Desarrollar estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de refinación e industrialización;
3. Elaborar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos en el ámbito de refinación e industrialización;
4. Presentar Información Integral de Proyectos relacionados con la refinación e industrialización para la elaboración de estrategias de promoción;

5. Ejecutar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la refinación e industrialización;
6. Presentar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
7. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de refinación, industrialización, transporte, almacenamiento y comercialización de hidrocarburos y gas natural;
8. Elaborar el informe técnico previo a emisión de la resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de refinación e industrialización;
9. Validar los planes y programas técnicos y económicos para la ejecución de actividades relacionadas con la industrialización y transporte de derivados;
10. Gestionar las autorizaciones inherentes a las actividades de refinación e industrialización;
11. Evaluar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la refinación, e industrialización;
12. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos;
13. Evaluar la gestión de las empresas públicas sectoriales, en el ámbito de refinación, industrialización; y,
14. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de refinación e industrialización.
2. Estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de refinación e industrialización.
3. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos relacionado con la refinación e industrialización.
4. Informe técnico en el ámbito de refinación e industrialización para la elaboración de estrategias de promoción.
5. Informe de seguimiento a la implementación de planes en la empresa pública encargada de mejorar los procesos de refinación e industrialización para producir derivados con calidad.
6. Informe de seguimiento de la calidad de los derivados de hidrocarburos en refinerías, plantas y terminales.
7. Informe técnico de la capacidad de almacenamiento operativa vs nominal de productos limpios y GLP en refinerías, y plantas.
8. Informe de seguimiento diario a los stocks de derivados de hidrocarburos en refinerías y gas natural licuado en plantas.
9. Informes de seguimiento a la capacidad operativa de las refinerías y plantas.
10. Informe de paros programados y emergentes en refinerías y plantas.
11. Informe de seguimiento a las principales acciones operativas ejecutadas por las refinerías y plantas.
12. Informe de análisis de las cargas de crudo a refinerías con respecto a lo programado por la empresa pública, e ingreso de gas natural en plantas.
13. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de refinación e industrialización.
14. Informe de seguimiento a la oferta nacional de derivados de hidrocarburos y gas natural licuado.
15. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos relacionados con la refinación e industrialización.
16. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con refinación e industrialización para conocimiento de las autoridades.
17. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos

internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.

18. Informe de visitas técnicas en campo.
19. Informe técnico previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de refinación, industrialización.
20. Informe técnicos previa la aprobación de planes y programas técnicos y económicos para la ejecución de actividades relacionadas con la industrialización y transporte de derivados.
21. Informe técnico para las autorizaciones inherentes a las actividades de refinación e industrialización.
22. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de refinación e industrialización.
23. Informe de gestión de las empresas públicas en el ámbito de refinación e industrialización.
24. Informe de análisis y evaluación de la información sobre refinación industrialización.

#### 1.2.2.2.2 Gestión de Transporte y Almacenamiento de Hidrocarburos

**Misión:** Dirigir la elaboración de políticas públicas de hidrocarburos para promover el desarrollo y optimización del uso de las capacidades de los sistemas de transporte y almacenamiento de hidrocarburos y sus derivados, generando confiabilidad en cada uno de los actores de la cadena de hidrocarburos, brindando soporte para el desarrollo de propuestas técnicas; así como proporcionar el soporte técnico necesario para el seguimiento y evaluación de la política pública en el ámbito de transporte y almacenamiento de hidrocarburos y sus derivados.

**Responsable: Director/a de Transporte y Almacenamiento de Hidrocarburos**

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de transporte y almacenamiento;
2. Desarrollar estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de transporte y almacenamiento;
3. Desarrollar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos, relacionado con el transporte y almacenamiento;
4. Presentar Información Integral de Proyectos relacionados con el transporte y almacenamiento para la elaboración de estrategias de promoción;
5. Ejecutar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con el transporte y almacenamiento;
6. Elaborar ponencias y/o documentos requeridos por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
7. Ejecutar visitas técnicas a campo para conocer el estado operativo de la infraestructura de transporte y almacenamiento;
8. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de transporte y almacenamiento;
9. Elaborar informe técnico previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de transporte y almacenamiento;
10. Gestionar las autorizaciones inherentes a las actividades de transporte, almacenamiento;
11. Elaborar el Informe técnico y Resolución para la aprobación de construcción de oleoductos principales;
12. Elaborar el Informe técnico de los volúmenes transportados por oleoductos principales conforme los convenios de transporte;
13. Evaluar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con el transporte y almacenamiento;
14. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos;
15. Evaluar la gestión de las empresas públicas sectoriales, en el ámbito de transporte y

almacenamiento;

16. Presentar proyecciones de transporte por oleoductos principales y gasoductos; y,
17. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de transporte y almacenamiento de hidrocarburos.
2. Estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de transporte y almacenamiento de hidrocarburos.
3. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos relacionado con el transporte y almacenamiento.
4. Informe técnico en el ámbito de transporte y almacenamiento para la elaboración de estrategias de promoción.
5. Informe de análisis de la capacidad de almacenamiento operativa vs nominal de hidrocarburos, productos limpios y GLP en Terminales.
6. Informe de análisis de la capacidad operativa de transporte de hidrocarburos por ductos y poliductos.
7. Informe de seguimiento a los stocks de hidrocarburos y derivados en Terminales.
8. Informe de seguimiento a las operaciones de terminales, estaciones de bombeo, ductos y poliductos.
9. Informe de análisis del transporte de hidrocarburos por ductos y poliductos con respecto a lo programado.
10. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos y operaciones relacionados con el transporte y almacenamiento de hidrocarburos.
11. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con el transporte y almacenamiento para conocimiento de las autoridades.
12. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de transporte y almacenamiento.
13. Ponencias y/o documentos requeridos por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
14. Informe de visitas técnicas en campo.
15. Informe de cumplimiento a las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones que le confieren las disposiciones legales o hayan sido asignados por la autoridad.
16. Informe técnico previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de transporte y almacenamiento.
17. Informe técnico para las autorizaciones inherentes a las actividades de transporte y almacenamiento.
18. Informe técnico y propuesta de resolución para la aprobación de construcción de oleoductos principales.
19. Informe técnico de los volúmenes transportados por oleoductos principales conforme los convenios de transporte.
20. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de transporte y almacenamiento.
21. Informe de gestión de las empresas públicas en el ámbito de transporte y almacenamiento.

#### **1.2.2.2.3 Gestión de Comercialización de Derivados y Gas Natural**

**Misión:** Dirigir la elaboración de políticas públicas de hidrocarburos para promover el normal abastecimiento de derivados de hidrocarburos y comercialización de gas natural a nivel nacional, gestionando el desarrollo de reglamentos, planes, programas; así como brindar el soporte técnico necesario para el seguimiento y evaluación de la política pública del sector de hidrocarburos en el ámbito de comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural.

**Responsable: Director/a de Comercialización de Derivados y Gas Natural**

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de la comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
2. Desarrollar propuestas de innovación científica y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de comercialización de derivados y gas natural;
3. Elaborar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos, relacionado con la comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
4. Ejecutar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
5. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
6. Ejecutar visitas técnicas a campo para conocer el estado operativo de la infraestructura de despacho de combustibles y gas natural;
7. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de comercialización de derivados de hidrocarburos;
8. Elaborar informe técnico previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural, en coordinación con la empresas pública correspondiente;
9. Gestionar las autorizaciones inherentes a las actividades de comercialización;
10. Evaluar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
11. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento, supervisión y evaluación de la gestión de las empresas públicas del sector de hidrocarburos;
12. Evaluar de la gestión de las empresas públicas sectoriales, en el ámbito de la comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural;
13. Evaluar reportes del mercado de derivados de hidrocarburos; y;
14. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de la comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural.
2. Propuestas de innovación científica y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de comercialización de derivados y gas natural.
3. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de Hidrocarburos, relacionado con la comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural
4. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos y operaciones relacionados con la comercialización de derivados de petróleo y gas natural.
5. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con la comercialización de derivados de petróleo y gas natural para conocimiento de las autoridades.
6. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
7. Informe de visitas técnicas en campo.
8. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de comercialización de derivados y gas natural.
9. Informe de cumplimiento a las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones que le confieren las disposiciones legales o hayan sido asignados por la autoridad.
10. Informe técnico previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de comercialización de derivados de hidrocarburos, Gas licuado de

petróleo y gas natural.

11. Informe técnico para las autorizaciones inherentes a las actividades de comercialización.
12. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural.
13. Informe de gestión de las empresas públicas en el ámbito de comercialización de derivados de hidrocarburos y gas natural.

### 1.2.2.3 Gestión de Contratación de Hidrocarburos y Asignación de Áreas

**Misión:** Formular la propuesta de Política Pública y realizar su seguimiento y evaluación, en el ámbito de su competencia; así como estudiar, cuantificar y evaluar el patrimonio de hidrocarburos y otros proyectos de inversión en todas las fases de la actividad de la industria de hidrocarburos, para promocionarlos y captar inversiones nacionales y/o extranjeras; a través de la articulación de procesos de contratación de hidrocarburos.

#### **Responsable: Subsecretario/a de Contratación de Hidrocarburos y Asignación de Áreas**

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

1. Presentar la propuesta de política de hidrocarburos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación, industrialización y comercialización en el ámbito de contratación y asignación de áreas;
2. Presentar estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito contratación de hidrocarburos y áreas asignadas;
3. Presentar el plan integral para la promoción de la explotación de yacimientos de petróleos pesados menores a 15 grados API;
4. Articular la información integral de proyectos relacionados con la exploración, explotación, industrialización, refinación, transporte y almacenamiento de hidrocarburos para la elaboración de estrategias de promoción;
5. Presentar las propuestas de estrategias de promoción de hidrocarburos;
6. Presentar proyectos de inversión para exploración y explotación, transporte e industrialización de hidrocarburos;
7. Presentar estrategias de mercadeo para la promoción de exploración y explotación, transporte e industrialización de hidrocarburos;
8. Aprobar plan de participación en eventos de inversionistas nacionales e internacionales;
9. Planificar el seguimiento de la ejecución de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación, industrialización y comercialización en el ámbito de contratación y asignación de áreas;
10. Presentar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
11. Articular con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de contratación y asignación de áreas;
12. Presentar procesos de licitación, asignación directa y contratación;
13. Presentar documentos precontractuales que serán la base de licitación para la asignación y suscripción de bloques petroleros mediante contratos (Bases de contratación, modelo de contrato, instructivo, anexo);
14. Presentar el informe para la delegación en forma excepcional de exploración y explotación a empresas privadas;
15. Presentar la Planificación de Rondas Licitatorias, designación y asignación directa de áreas o bloques disponibles para inversión;
16. Presentar la documentación técnica precontractual para licitaciones y asignaciones de bloques

- de hidrocarburos;
17. Articular la asignación directa de áreas de operación directa de empresas públicas de hidrocarburos;
  18. Autorizar y suscribir acuerdos de confidencialidad de información de hidrocarburos;
  19. Presentar diseños y definiciones de áreas susceptibles de asignaciones o licitaciones;
  20. Evaluar y cuantificar el patrimonio de hidrocarburos, promocionarlo, captar inversión nacional y/o extranjera;
  21. Autorizar estudios de geociencias, cuantificación y evaluación del patrimonio de hidrocarburos de áreas que no están bajo ninguna modalidad contractual vigente ni área asignada;
  22. Autorizar la elaboración del portafolio de proyectos de inversión de hidrocarburos;
  23. Validar los resultados de la evaluación del cumplimiento de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la contratación de hidrocarburos y áreas asignadas;
  24. Validar los informe de evaluación de la información relacionada con la contratación de hidrocarburos y áreas asignadas;
  25. Autorizar informes de resultados de participación en data room, centros de atención, eventos, atención a inversionistas (Exploración y explotación, transporte e industrialización de hidrocarburos);
  26. Autorizar estrategias de mercadeo de atención al inversionista y usuarios interesados en invertir en proyectos de la exploración y explotación, industrialización y transporte de hidrocarburos;
  27. Autorizar información requerida por inversionistas y usuarios sobre proyectos de la exploración y explotación, industrialización y transporte de hidrocarburos;
  28. Articular la conformación de la Comisión de Negociación de los contratos principales y sus modificatorios; y,
  29. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **1.2.2.3.1 Gestión de Patrimonio y Promoción de Hidrocarburos**

**Misión:** Planificar y coordinar los procesos para generar proyectos de inversión, mercadeo y promoción de hidrocarburos en todas sus fases, atendiendo requerimientos y expectativas de inversionistas, empresas públicas y privadas nacionales o extranjeras; así como, administrar y evaluar el potencial de cuencas sedimentarias del país y diseñar las áreas de investigación, operación, asignación y licitación de hidrocarburos.

**Responsable:** Director/a de Patrimonio y Promoción de Hidrocarburos

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

1. Elaborar propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de estrategias y promoción de petróleo, gas y derivados;
2. Desarrollar estrategias para promover la innovación científica y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de patrimonio y promoción de hidrocarburos;
3. Elaborar Plan Estratégico de promoción para exploración y producción de crudos menores a 15 grados API;
4. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
5. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de la estrategia y promoción de hidrocarburos;
6. Elaborar el portafolio de proyectos de inversión de hidrocarburos;
7. Realizar la evaluación de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia;
8. Elaborar informe y resolución de estrategias de mercadeo, promoción de la exploración,

- explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos;
9. Generar términos de referencia para estudios de estrategias y mercadeo para la exploración, explotación, transporte, refinación de hidrocarburos;
  10. Presentar informes de resultados de participación en data room, centros de atención , eventos, atención a inversionistas;
  11. Elaborar un Programa Anual de Participación en eventos relacionados al sector de hidrocarburos nacionales e internacionales;
  12. Elaborar estrategias de mercadeo de atención al inversionista y usuarios interesados en invertir en proyectos de la exploración y explotación, industrialización y transporte de hidrocarburos;
  13. Presentar información integral de proyectos relacionados con los estudios y patrimonio de hidrocarburos;
  14. Elaborar informe de revisión de documentación y datos históricos y modernos de información técnica a escala regional y local;
  15. Aprobar Informe final de la evaluación geológica y geofísica por yacimiento y campo;
  16. Aprobar informe de control de calidad de la información geofísica;
  17. Aprobar informe de estimación de POES, recursos prospectivos y contingentes;
  18. Generar convenios con universidades o centros de investigación nacionales o extranjeros para realizar estudios de geología y geofísica;
  19. Elaborar los insumos geológicos del subsuelo para la generación del mapa geográfico de bloques petroleros;
  20. Realizar la evaluación de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia;
  21. Elaborar las actas de entrega recepción de entregables establecidos en los contratos de estudios sobre estrategias y mercadeo de la exploración y explotación, industrialización y transporte de hidrocarburos; y,
  22. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de estrategias y promoción de hidrocarburos.
2. Estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de estrategia y promoción de hidrocarburos.
3. Propuesta del plan estratégico para exploración y producción de crudos menores a 15 grados API.
4. Informe de seguimiento a la implementación de planes para la estrategia y promoción de hidrocarburos.
5. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
6. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de la estrategia y promoción de hidrocarburos.
7. Portafolio de proyectos de inversión de hidrocarburos.
8. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.
9. Informe de análisis y evaluación de la información en el ámbito de su competencia.
10. Informe de estrategias de mercadeo, promoción de la exploración, explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos.
11. Términos de Referencia para estudios de estrategias y mercadeo para la exploración, explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos.
12. Informes de resultados de participación de empresas en data room, centros de atención, eventos, atención a inversionistas e información sobre proyectos de hidrocarburos de inversión.
13. Programa Anual de Participación en eventos relacionados al sector de hidrocarburos

- nacionales e internacionales.
14. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de estudios y patrimonio de hidrocarburos.
  15. Estrategias para promover la innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de estudios y patrimonio de hidrocarburos.
  16. Informe de revisión de documentación y datos históricos y modernos de información técnica a escala regional y local.
  17. Informe final de la evaluación geológica.
  18. Informe de control de calidad de la información geofísica y geológica.
  19. Informe de estimación de POES, recursos prospectivos y contingentes.
  20. Informe final de la estimación de recursos de hidrocarburos.
  21. Convenios con universidades o centros de investigación nacionales o extranjeros para realizar estudios de geología y geofísica.
  22. Informe geológico del subsuelo para la generación del mapa geográfico de bloques petroleros.
  23. Actas de entrega recepción de entregables establecidos en los contratos de estudios sobre estrategias y mercado de la exploración y explotación, industrialización y transporte de hidrocarburos.
  24. Informe de cumplimiento de contratos en el ámbito de sus competencias.
  25. Gestionar la aplicación de la normativa ambiental aplicable en los procesos de contratación de hidrocarburos y asignación de áreas; y,
  26. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.

#### 1.2.2.3.2 Gestión de Contratación y Negociación de Hidrocarburos

**Misión:** Coordinar la contratación para el desarrollo de actividades de exploración, explotación, refinación e industrialización, transporte y almacenamiento; y, comercialización de hidrocarburos en las áreas definidas para asignación y delegación a las empresas públicas y privadas; así como proporcionar el soporte técnico para realizar la formulación y realizar el seguimiento y evaluación de la Política Pública del Sector de Hidrocarburos, en el ámbito de competencia.

**Responsable:** Director/a de Contratación y Negociación de Hidrocarburos

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar propuestas para la formulación de la política pública de hidrocarburos en el ámbito de contratación y negociación de hidrocarburos;
2. Desarrollar propuestas de innovación científica, y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de contratación y negociación de hidrocarburos;
3. Elaborar propuesta de modalidad Contractual para Exploración y Producción de crudos menores a 15 grados API;
4. Ejecutar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la contratación y negociación de hidrocarburos;
5. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
6. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de la contratación y negociación de hidrocarburos;
7. Gestionar la adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos;
8. Gestionar la suscripción de contratos de exploración, explotación, industrialización y transporte, y sus modificaciones en las diferentes modalidades contractuales;
9. Elaborar documentos precontractuales (Bases de contratación, modelo de contrato, instructivo, anexo);
10. Inscribir la transferencia o cesión de derechos en el Registro de hidrocarburos;
11. Inscribir los contratos y sus modificatorios en el Registro de hidrocarburos;

12. Aprobar informe para la asignación directa de áreas de operación directa a empresas públicas de hidrocarburos o subsidiarias;
13. Aprobar informe de excepcionalidad para la delegación de actividades de exploración y explotación a empresas privadas;
14. Gestionar la planificación y seguimiento del cronograma de actividades de proyectos de Rondas Licitatorias, designación y asignación directa de áreas o bloques disponibles para inversión;
15. Coordinar interinstitucionalmente la emisión de la normativa contractual;
16. Gestionar diseños y definiciones de áreas susceptibles de asignaciones o licitaciones;
17. Realizar la evaluación de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia;
18. Gestionar la aplicación de la normativa ambiental aplicable en los procesos de contratación de hidrocarburos y asignación de áreas; y,
19. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Propuesta de política pública de hidrocarburos en el ámbito de contratación y negociación de hidrocarburos.
2. Estrategias para promover la innovación científica y tecnológica requerida por el sector en el ámbito de contratación y negociación de hidrocarburos.
3. Propuesta de modalidad contractual para exploración y producción de crudos menores a 15 grados API.
4. Informe de seguimiento a la implementación de planes para la contratación y negociación de hidrocarburos.
5. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información, requeridos en el ámbito de la contratación y negociación de hidrocarburos.
6. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
7. Oficio Notificación de Inscripción de los contratos.
8. Registro de hidrocarburos actualizado.
9. Informe para la adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos.
10. Informe sobre la modalidad contractual aplicable a rondas petroleras.
11. Informe preliminar de análisis de propuestas de negociaciones y sus modificaciones.
12. Informe de Negociación del Contrato Principal y sus modificatorios.
13. Resolución e informes para la asignación directa a las empresas públicas.
14. Informe sobre procesos pre contractuales y de licitación.
15. Resolución e informe para delegación en forma excepcional de las actividades de exploración y explotación a empresas privadas.
16. Bases de contratación para exploración, explotación, industrialización y transporte.
17. Modelo de Contrato para exploración, explotación, industrialización y transporte.
18. Instructivos y Anexos para los contratos de exploración, explotación, industrialización y transporte.
19. Minutas de los contratos de hidrocarburos y modificatorios a ser suscritos por el Estado ecuatoriano.
20. Informe de planificación y seguimiento del cronograma de actividades de proyectos de Rondas Licitatorias, designación y asignación directa de áreas o bloques disponibles para inversión.
21. Informe que determine factibilidad de asignación de áreas de operación directa a las empresas públicas.
22. Reportes de propuestas de desarrollo de bloques o campos petroleros.
23. Acuerdos de confidencialidad de información de hidrocarburos, a fin de promover la exploración y explotación de hidrocarburos.

24. Diseño y definición de áreas susceptibles de asignaciones o licitaciones.
25. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.
26. Informe de análisis y evaluación de la información de contratación y negociación de hidrocarburos.

#### **1.2.2.4 Gestión de Administración de Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas**

**Misión:** Participar en la formulación de la propuesta, y realizar el seguimiento y evaluación, de la Política Pública del Sector Hidrocarburos, en el ámbito de competencia; así como, administrar y controlar la ejecución de áreas asignadas y contratos para la exploración, explotación, refinación e industrialización, transporte y almacenamiento; y, comercialización de hidrocarburos de empresas públicas y privadas.

#### **Responsable: Subsecretario/a de Administración de Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas**

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

1. Planificar el seguimiento de la ejecución de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la administración de contratos y asignación de áreas;
2. Presentar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
3. Articular con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de la administración de contratos y asignación de áreas;
4. Autorizar el informe técnico, económico y legal previo a la emisión de la resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de la administración de contratos y áreas asignadas;
5. Conocer y aprobar Planes, Programas y Presupuestos anuales de las empresas públicas y privadas y sus Reformas, según corresponda;
6. Conocer y aprobar Planes, Programas y Presupuestos quinquenales de las empresas públicas y privadas, según corresponda;
7. Presentar el informe económico para la aprobación de Planes de Desarrollo de las empresas públicas y privadas y sus Reformas;
8. Autorizar la liquidación, distribución y contabilización de ingresos petroleros;
9. Autorizar informes económicos de cumplimiento de obligaciones contractuales;
10. Autorizar pagos de tarifas de producción y convenios de transporte;
11. Agenciar la administración de garantías y pólizas de seguros;
12. Articular el seguimiento de inversiones;
13. Articular los procesos de enajenación, gravamen y retiro de bienes;
14. Articular el seguimiento técnico-económico-legal de los contratos y áreas asignadas, a través del comité de supervisión o de comisiones creadas para el efecto;
15. Dirigir el seguimiento al comercio exterior de petróleo de empresas públicas y privadas;
16. Articular los cupos de exportación de petróleo;
17. Articular el cumplimiento de las normativa en el ámbito de su competencia;
18. Presentar los Estimados de Levantes de los pagos de tarifas en especie y Precio Promedio Ponderado de Crudo Oriente al contado;
19. Articular la reversión y devolución de Bienes, Áreas, Bloques, Ductos, Oleoductos y Gasoductos, Refinerías e Instalaciones Industriales al Estado ecuatoriano;
20. Presentar el informe técnico, económico y legal para transferencias de Derechos y Obligaciones en los contratos;

21. Presentar informe técnico, económico, legal y ambiental para la caducidad de los contratos;
22. Evaluar el cumplimiento de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la administración de hidrocarburos y áreas asignadas;
23. Evaluar la información relacionada con la con la administración de hidrocarburos y áreas asignadas;
24. Articular la conformación de los comités de supervisión, administración u otros, para realizar el seguimiento a las actividades contractuales en todas las fases de la industria de hidrocarburos, según corresponda;
25. Articular la conformación de comités técnicos, legales y económicos para el desarrollo de los Directorios de las empresas públicas del sector de hidrocarburos y de las entidades adscritas; y,
26. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### 1.2.2.4.1 Gestión Económica y Comercio Internacional de Petróleo

**Misión:** Proporcionar el soporte económico y de comercio exterior para la administración de áreas asignadas y contratos que se suscriban para la exploración, explotación, refinación e industrialización, transporte y almacenamiento y comercialización de hidrocarburos.

**Responsable:** Director/a Económico y Comercio Internacional de Petróleo

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Ejecutar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la gestión económica y el comercio exterior de petróleo;
2. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
3. Supervisión en campo del estado operativo de la infraestructura, en el ámbito de competencia;
4. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencia;
5. Aprobar la liquidación de ingresos petroleros y su distribución;
6. Aprobar el seguimiento y la liquidación de convenios de transporte de petróleo crudo y pago de tarifas de transporte de petróleo crudo;
7. Aprobar los procesos de facturación y pagos de tarifas de las empresas de hidrocarburos;
8. Administrar los recursos del Fondo de Liquidez para el pago de IVA en los contratos de Prestación de Servicios;
9. Elaborar los registros contables de los ingresos petroleros;
10. Gestionar el cumplimiento de obligaciones económicas de las contratistas establecidas en los artículos 52, 54 y 94 de la Ley de hidrocarburos;
11. Desarrollar la matriz de contratos de exploración y explotación de hidrocarburos;
12. Entregar y certificar información económica en el ámbito de su competencia;
13. Gestionar el proceso de reembolso de costos y gastos en los contratos de exploración y explotación de hidrocarburos;
14. Elaborar modelos económicos de simulación de variables técnicas y económicas de hidrocarburos;
15. Gestionar contingencias tributarias en el ámbito de hidrocarburos;
16. Gestionar la distribución de volúmenes de petróleo crudo exportados de empresas públicas y privadas;
17. Ejecutar análisis y seguimiento técnico-económico a los procesos de comercio exterior de hidrocarburos;
18. Gestionar la participación en la programación de embarques;
19. Elaborar los Estimados de Levantes de los pagos de tarifas en especie;
20. Oficializar la fijación de cupos de exportación;
21. Establecer el Precio Promedio Ponderado de Crudo Oriente de las ventas de petróleo crudo al

- contado;
22. Gestionar las certificaciones de origen del petróleo;
  23. Determinar los volúmenes provisionales y definitivos que tienen derecho los beneficiarios conforme a la normativa establecida para el efecto;
  24. Emitir propuesta de normativa para regularizar las exportaciones de petróleo;
  25. Gestionar la supervisión y seguimiento de embarques de hidrocarburos en campo;
  26. Realizar la evaluación de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia;
  27. Aprobar informes económicos de cumplimiento de obligaciones contractuales; y,
  28. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

### Productos y servicios:

1. Informe de seguimiento a las operaciones de comercio exterior de petróleo.
2. Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos y operaciones relacionados con comercio exterior de petróleo.
3. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con el comercio exterior de petróleo.
4. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
5. Informe de actividades técnicas en las operaciones de comercio exterior.
6. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencias.
7. Matriz y reportes de liquidación de los ingresos petroleros, y obligaciones contractuales.
8. Informe de cumplimiento de los convenios de transporte.
9. Informe económico, matrices y reportes de distribución de los ingresos petroleros.
10. Liquidación de Convenios de Transporte por servicio de transporte de crudo por el SOTE, OCP.
11. Informe económico de cancelación de facturas de tarifas de volúmenes y valores por servicio de transporte de crudo por el SOTE, OCP.
12. Informe económico y reportes de pagos de tarifas en dinero.
13. Informe de facturación de pagos de tarifas.
14. Informe económico preliminar y definitivo del pago de IVA a través del Fondo de Liquidez e Instrucciones de pago al Banco Central del Ecuador.
15. Sistematizado de la contabilidad de ingresos, registros financieros de ingresos petroleros, pagos de tarifas: en especie y en dinero. y, transporte OCP, SOTE y RODA.
16. Informe económico y registros del cumplimiento de las contribuciones económicas de los Arts.; 52, 54 y 94 de la Ley de Hidrocarburos.
17. Informes de sistematización de contratos.
18. Informe y reportes certificados de situación económica de las empresas privadas.
19. Informe económico y aprobación del reembolso de costos y gastos.
20. Modelo económico de simulación de variables técnicas y económicas.
21. Informe jurídico-tributario de contingencias tributarias.
22. Balance de saldos exportables de petróleo crudo por cuentas, incluye: entregas a refinerías, regalías, producción y bancos de calidad de empresas públicas y privadas.
23. Informe técnico mensual de exportaciones de petróleo crudo para Instituciones del Estado.
24. Informe técnico, económico y legal de controversias y causas que generan retrasos en las ventanas y cargas del buque.
25. Informe de programas preliminares y finales de embarques (nominaciones, entregas, banco de calidad OCP, pérdidas, consumos de combustibles).
26. Actas de Estimados de Levantes con las compañías que reciben su tarifa en especie.
27. Informe técnico-económico de fijación de cupos de exportaciones trimestrales, ampliaciones y estimaciones de producción mensual.

28. Informe económico del Precio Promedio Ponderado de Crudo Oriente de las ventas de petróleo crudo al contado.
29. Formulario de solicitud de certificados de origen del petróleo establecido por la SENA, de las exportaciones de las compañías prestadoras de servicios de exploración y explotación de hidrocarburos.
30. Informe económico y reporte de liquidaciones provisionales y definitivas anuales de leyes 10 y 40.
31. Informe técnico y reporte de regulación de exportaciones de petróleo crudo ante la SENA.
32. Informe técnico económico de supervisión y seguimiento de embarques.
33. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.

#### **1.2.2.4.2 Gestión de Planes, Programas y Seguimiento Técnico a Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas**

**Misión:** Coordinar y dirigir los planes, programas, bienes y proveer el soporte técnico, económico y legal en la administración y ejecución de los contratos y áreas asignadas en todas las fases de la industria de hidrocarburos, así como proporcionar el soporte técnico necesario para realizar la propuesta de formulación, seguimiento y evaluación de la Política Pública del Sector de Hidrocarburos, en el ámbito de competencia.

#### **Responsable: Director/a de Planes, Programas y Seguimiento Técnico a Contratos de Hidrocarburos y Áreas Asignadas**

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

1. Ejecutar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la gestión de administración de contratos y áreas asignadas, así como la gestión de Planes, Bienes, Seguros y Reversiones;
2. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
3. Supervisar en campo el estado técnico-operativo de la infraestructura de los contratos suscritos;
4. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencia;
5. Articular y aprobar el informe técnico, económico y legal previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de administración de contratos y asignación de áreas;
6. Gestionar el proceso de pasantías en la administración de contratos;
7. Gestionar la ejecución del programa de capacitación en la administración de contratos;
8. Articular el cumplimiento de subcontratos con la preferencia a la industria nacional;
9. Realizar el seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales ;
10. Elaborar informe técnico, económico y legal previo a las transferencias o cesiones de derechos de los contratos de exploración y explotación de hidrocarburos;
11. Articular y elaborar el informe técnico, económico, legal y ambiental previo a la declaratoria de caducidad de los contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, industrialización y comercialización de hidrocarburos;
12. Realizar la evaluación de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia; y,
13. Elaborar informe de los programas de actividades y presupuesto de inversiones, costos, gastos anuales, sus reformas y quinquenales de las empresas públicas y privadas;
14. coordinar y elaborar informe técnico, económico, legal y ambiental de los planes de desarrollo y sus reformas de las empresas públicas y privadas;
15. Elaborar informe técnico y económico de cumplimiento de las actividades y ejecución presupuestaria en campo de las empresas públicas y privadas;

16. Elaborar informe del estado de las garantías y pólizas de seguros presentadas por las contratistas en el período de exploración y explotación;
17. Elaborar informe de inversiones ejecutadas y compromiso presupuestario;
18. Coordinar la enajenación, Gravamen y Retiro de los bienes adquiridos por los contratistas y asociados;
19. Coordinar y elaborar informe técnico, económico, legal y ambiental de los procesos de reversión o devolución de Bienes, Áreas, Bloques, Ductos, Oleoductos y Gasoductos, Refinerías e Instalaciones Industriales al Estado ecuatoriano; y,
20. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Informe técnico, económico, y legal del seguimiento de actividades y ejecución presupuestaria de los contratos en todas las fases de la industria de hidrocarburos y áreas asignadas.
2. Ficha de detección y gestión de alertas relacionadas con la administración de contratos y áreas asignadas.
3. Ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia.
4. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencias.
5. Informe técnico y legal previo a la emisión de resolución de declaratoria de utilidad pública de áreas afectadas en el ámbito de administración de contratos y asignación de áreas.
6. Informe y resolución de los programas de actividades y presupuesto de inversiones, costos, gastos anuales, sus reformas y quinquenales de las empresas públicas y privadas.
7. Informe técnico, económico, ambiental, legal y resolución de los planes de desarrollo y sus reformas de las empresas públicas y privadas.
8. Matriz de cumplimiento del porcentaje mínimo del personal técnico y administrativo nacional, pasantías, capacitación y preferencia a la industria nacional, en los contratos.
9. Informe de seguimiento de auditorías realizadas por la Agencia de Regulación y Control de Hidrocarburos a los contratos de exploración, explotación, transporte y almacenamiento de hidrocarburos y gas natural.
10. Informe de cumplimiento a los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado a los Contratos suscritos.
11. Informe de cumplimiento técnico, económico y legal del seguimiento de actividades y ejecución presupuestaria de Entidades Estatales.
12. Informe técnico, económico y legal para la transferencia o cesión de derechos de los contratos de exploración y explotación de hidrocarburos.
13. Informe técnico, económico y legal para solicitar la caducidad de los contratos.
14. Informe de evaluación de la política pública de hidrocarburos, en el ámbito de su competencia.
15. Informe de garantías y Pólizas de Seguros petroleros presentadas por las contratistas en el período de exploración y explotación.
16. Informe de seguimiento de Actividades e inversiones ejecutadas y compromiso presupuestario de empresas privadas.
17. Acta de inspección interinstitucional para la autorización de Enajenación, Gravamen y Retiro de los bienes adquiridos por los contratistas y asociados.
18. Informe técnico, económico, legal de la Comisión Interinstitucional sobre el proceso de reversión o devolución de áreas.
19. Actas de entrega recepción de los bienes que por cualquier concepto se reviertan o de devuelvan al Estado, suscrita por la Comisión Interinstitucional.
20. Acta Final de Reversión o Devolución de Áreas suscrita por los Representantes Legales de las partes.

### 1.2.2.5 Gestión de Análisis de Información Estratégica de Hidrocarburos

**Misión:** Administrar, gestionar, estandarizar, integrar y preservar la información y documentación técnica de hidrocarburos del país.

**Responsable:** Director/a de Análisis de Información Estratégica de Hidrocarburos

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar propuestas de innovación tecnológica requerida por el sector en el ámbito de competencia;
2. Elaborar propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos, relacionado con la información estratégica de hidrocarburos;
3. Ejecutar la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, relacionados con la gestión y administración de la información estratégica de hidrocarburos;
4. Elaborar ponencias y/o documentación requerida por la autoridad para presentación ante organismos internacionales o instituciones nacionales, en el ámbito de su competencia;
5. Administrar el Banco de Información Petrolera del Ecuador- BIPE;
6. Verificar en campo de la ubicación geográfica de la información estratégica de hidrocarburos;
7. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones, proyectos, modelos económicos y demás información requeridos en el ámbito de competencia;
8. Elaborar las estimaciones de hidrocarburos de producción, transporte, refinación, comercialización de hidrocarburos;
9. Elaborar la evaluación operativa de producción de petróleo frente a los estimados de hidrocarburos;
10. Presentar las Estadísticas de hidrocarburos a través de la página web;
11. Desarrollar el Balance Petrolero;
12. Realizar la Balanza Comercial;
13. Administrar los Datos de hidrocarburos (Downstream);
14. Administrar la información de las áreas y contratos de exploración y explotación, industrialización y transporte de hidrocarburos y asegurar su preservación, integridad y utilización;
15. Definir el modelo de gestión de la administración de información y documentación técnica de hidrocarburos;
16. Administrar la información técnica de exploración, explotación, industrialización, transporte y comercialización de hidrocarburos (Upstream, Midstream y Downstream);
17. Definir los términos, condiciones de uso, confidencialidad, comercialización y preservación de información técnica de hidrocarburos del país;
18. Diseñar y administrar proyectos de implementación para la gestión de información de hidrocarburos;
19. Coordinar con organismos gubernamentales el suministro e intercambio de información;
20. Generar y actualizar mapas oficiales con información técnica de hidrocarburos;
21. Administrar los laboratorios, Litoteca, Cintoteca Nacional;
22. Realizar la evaluación de la política pública de hidrocarburos y de proyectos sectoriales estratégicos, en el ámbito de su competencia; y,
23. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### Productos y servicios:

1. Estrategias para promover la innovación tecnológica requerida por el sector en el ámbito de información de hidrocarburos.
2. Propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo de hidrocarburos relacionado con la información estratégica de hidrocarburos.
3. Informe de actividades técnicas en campo.

4. Informes sobre el desarrollo de reglamentaciones y proyectos requeridos en el ámbito de competencia.
5. Verificación en campo de la ubicación geográfica de la información estratégica de hidrocarburos.
6. Gestionar con las entidades adscritas y empresas públicas el desarrollo de reglamentaciones y proyectos requeridos en el ámbito de competencia.
7. Estimaciones de hidrocarburos de producción, transporte, refinación, comercialización de hidrocarburos.
8. Informe de Evaluación operativa de la producción frente a los Estimados de hidrocarburos.
9. Estadística de hidrocarburos de Crudo y Derivados..
10. Balance Petrolero.
11. Balanza comercial.
12. Reportes de información procesada y cargada en las bases de datos del sector de hidrocarburos.
13. Informe y Resolución del Manual de estándares para recepción de información técnica de operadoras al BIPE.
14. Informe y Resolución del Manual de estándares para entrega de información técnica de upstream, midstream y downstream del BIPE a usuarios.
15. Informe de generación de procesos de manejo de información de upstream, midstream y downstream.
16. Generación de catálogos de información de hidrocarburos en upstream, midstream y downstream.
17. Informe de digitalización de información técnica de hidrocarburos.
18. Informes de vectorización y control de calidad de registros eléctricos.
19. Informes de transcripción, normalización, codificación y clasificación de información técnica de hidrocarburos por tipo.
20. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica de hidrocarburos por pozos.
21. Informe de carga de información técnica de hidrocarburos por pozos al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad.
22. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica hidrocarburífera de adquisición sísmica 2D y 3D.
23. Informe de carga de información técnica hidrocarburífera de adquisición sísmica 2D y 3D al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad.
24. Archivos encapsulados y migrados a formato de adquisición sísmica 2D y 3D.
25. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica hidrocarburífera de procesamiento sísmico 2D y 3D.
26. Informe de carga de información técnica hidrocarburífera de procesamiento sísmico 2D y 3D al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad.
27. Informe de recepción, captura de metadata, creación de entidades, normalización y procesamiento de información técnica hidrocarburífera de información de campo, bloque, cuenca y métodos potenciales.
28. Informe de carga de información técnica hidrocarburífera de campo, bloque, cuenca y métodos potenciales al Sistema de Gestión hidrocarburífera del BIPE y control de calidad.
29. Informes de gestión y administración de bases de datos especializadas en información técnica hidrocarburífera mediante monitoreo y auditoría del dato.
30. Informe de administración y monitoreo de la disponibilidad de los servicios tecnológicos y preservación del contenido almacenado en el repositorio digital del BIPE.
31. Informe de la gestión de la configuración, parametrización, supervisión de operaciones y disponibilidad del sistema de gestión de información técnica hidrocarburífera y de software especializado.
32. Actas de entregas de sets y paquetes de información técnica de hidrocarburos. con control de calidad para rondas licitatorias y proyectos de investigación para clientes internos y externos.

33. Actas de entrega de información a estudiantes para elaboración de proyectos y tesis de pregrado y posgrado, así como atención al cliente.
34. Base de datos espacial actualizada (georeferenciada), cartografía básica y temática de información técnica de hidrocarburos.
35. Archivos encapsulados y migrados a formatos de información sísmica.
36. Generación de mapas oficiales con información técnica de hidrocarburos; (campos, bloques, facilidades, infraestructura, reservas, riesgos y otros).
37. Acuerdos de confidencialidad para entrega e intercambio de información técnica de hidrocarburos.
38. Informe de verificación de información en procesos de reversión y devolución de áreas.
39. Mapa Geográfico de Bloques e Infraestructura Petrolera.
40. Informes del estado del funcionamiento del laboratorio y equipos del Centro de Investigaciones Quito.
41. Informe de requerimientos de insumos, materiales y equipos para los laboratorios.
42. Informes de servicios de geología, yacimientos y otros para las áreas solicitantes.
43. Actualización de catálogo de núcleos, rípios de perforación, PVT., registros eléctricos y otros.
44. Catálogo de la Litoteca y Cintoteca Nacional
45. Informe de verificación de información en procesos de reversión y devolución de áreas.

#### 1.2.2.6 Gestión de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

**Misión:** Articular y coordinar los procesos de expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica, su gestión técnica y operativa; y, el otorgamiento y extinción de títulos habilitantes, imposición de servidumbres, declaratorias de utilidad pública, en actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica en cumplimiento de la normativa vigente.

#### **Responsable: Subsecretario/a de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica**

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

1. Validar las propuestas de políticas y estrategias para alcanzar los objetivos y metas en lo referente a la expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica;
2. Proponer políticas y estrategias de gestión de riesgos en los ámbitos de la generación y transmisión de energía eléctrica;
3. Planificar, diseñar y proponer políticas y estrategias para la gestión técnica y operativa de la generación y transmisión de energía eléctrica;
4. Presentar las propuestas de políticas para maximizar los beneficios de las interconexiones internacionales, a través de las transacciones de importación y exportación de energía eléctrica;
5. Presentar propuestas de políticas de capacitación en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica;
6. Presentar propuestas de políticas para impulsar la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica; así como en materia de energía renovable no convencional;
7. Desarrollar planes programas y proyectos de generación, transmisión, energía renovable no convencional, así como de los sistemas aislados, para la elaboración del Plan Maestro de Electricidad (PME);
8. Presentar propuestas de programas y proyectos para la operación y mantenimiento de la generación y transmisión de energía eléctrica;
9. Elaborar el plan de gestión de riesgos de la generación y transmisión de energía eléctrica, en base a los planes entregados por las empresas eléctricas de generación y transmisión;
10. Articular el proceso de emisión de la autorización de operación para la ejecución de

- proyectos desarrollados por empresas públicas y mixtas en actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
11. Articular los procesos para autorizar a un generador, autogenerador, distribuidor, gran consumidor o usuario final a construir una red de transmisión, a su exclusivo costo, para atender sus propias necesidades;
  12. Articular los procesos para la suscripción de contratos de concesión con empresas privadas y de economía popular y solidaria, en base a la normativa vigente, en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica; y aquel que resulte ganador del proceso público de selección;
  13. Articular los procesos para la extinción, terminación y caducidad de autorizaciones de operación por causales establecidas en la Ley y normativa vigente;
  14. Articular los procesos para la extinción, terminación y caducidad de los contratos de concesión por causales establecidas en la Ley y normativa vigente;
  15. Articular los procesos públicos de selección para la construcción, operación y mantenimiento de los proyectos prioritarios a ser desarrollados por empresas privadas o de economía popular y solidaria, alineados al PME o que sean de interés nacional;
  16. Articular el Registro Nacional de Títulos Habilitantes, autorizaciones de operación y contratos de concesión del sector eléctrico;
  17. Gestionar los procesos para declarar de utilidad pública o de interés social y nacional, los bienes inmuebles necesarios para la ejecución de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica; y, del servicio de alumbrado público general;
  18. Articular los procesos para imponer o levantar servidumbres para obras de infraestructura eléctrica de generación, transmisión, distribución y otras instalaciones propias del servicio eléctrico, para personas jurídicas públicas y privadas, empresas de economía mixta y de economía popular y solidaria;
  19. Articular el Registro de Servidumbres y Declaratorias de Utilidad Pública;
  20. Supervisar y evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos para la operación y mantenimiento de la generación y transmisión de energía eléctrica;
  21. Supervisar y evaluar el avance de la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo y gestión en la generación, y transmisión de energía eléctrica, en las fases de estudios y construcción;
  22. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión y de la gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las entidades y empresas de generación y transmisión de energía eléctrica;
  23. Validar la evaluación el cumplimiento de las políticas y estrategias, en el ámbito de la generación, incluidas las energías renovables no convencionales, y de la transmisión de energía eléctrica;
  24. Validar los informes de gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las empresas de generación y transmisión de energía eléctrica, en base a los parámetros e indicadores establecidos; y,
  25. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### 1.2.2.6.1 Gestión de Expansión de la Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

**Misión:** Dirigir la elaboración de políticas y estrategias sectoriales para la expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica y verificar su cumplimiento, a través del seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos, a fin de asegurar el abastecimiento de energía eléctrica frente al crecimiento de la demanda nacional.

**Responsable: Director/a de Expansión de la Generación y Transmisión de Energía Eléctrica**

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar y/o actualizar propuestas de políticas y estrategias para la planificación, diseño y ejecución de programas y proyectos de expansión de la generación, incluidas las energías renovables no convencionales, y de la transmisión de energía eléctrica, alineados al Plan Maestro de Electricidad – PME;
2. Elaborar propuestas de políticas para impulsar la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica; así como en materia de energía renovable no convencional;
3. Elaborar planes, programas y proyectos para la elaboración del Plan Maestro de Electricidad (PME), en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica;
4. Elaborar planes programas y proyectos de generación y transmisión de energía renovable no convencional, así como de los sistemas aislados;
5. Supervisar y evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos para la expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica, en las fases de estudios y construcción;
6. Supervisar y evaluar ejecución de planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones aisladas del Sistema Nacional Interconectado - S.N.I., a través del aprovechamiento de fuentes de energía renovable no convencional;
7. Elaborar propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica;
8. Evaluar el cumplimiento de las políticas y estrategias, en el ámbito de la expansión de la generación, incluidas las energías renovables no convencionales, y de la transmisión de energía eléctrica; y,
9. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente

**Productos y servicios:**

1. Propuestas de políticas y estrategias para la planificación, diseño y ejecución de los programas y proyectos de expansión de la generación y transmisión de energías.
2. Propuestas de políticas para impulsar la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica.
3. Propuestas de políticas para impulsar la investigación científica y tecnológica en materia de energía renovable no convencional.
4. Planes, programas y proyectos de generación y transmisión de energía eléctrica.
5. Planes programas y proyectos de generación y transmisión de energía renovable no convencional, así como de los sistemas aislados.
6. Informes de seguimiento de la ejecución de planes, programas y proyectos para la expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica, en las fases de estudios y construcción.
7. Informes de evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos para la expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica, en las fases de estudios y construcción.
8. Informe de seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones aisladas del Sistema Nacional Interconectado - S.N.I.
9. Informe de evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos en las poblaciones aisladas del Sistema Nacional Interconectado - S.N.I.
10. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión de la generación y transmisión de energía eléctrica.
11. Informe de evaluación del cumplimiento de las políticas y estrategias, en el ámbito de la expansión de la generación, incluidas las energías renovables no convencionales, y de la transmisión de energía eléctrica.

### 1.2.2.6.2 Gestión Técnica y Operativa de la Generación y Transmisión de Energía Eléctrica

**Misión:** Dirigir y vigilar el cumplimiento de los procesos de la gestión técnica y operativa de la entidades del sector y empresas de generación y transmisión energía eléctrica, mediante el seguimiento y evaluación de políticas, metas e indicadores de gestión, que permitan asegurar la operatividad y el abastecimiento de la demanda de energía eléctrica para el Sistema Nacional Interconectado – SNI.

**Responsable:** Director/a de Gestión Técnica y Operativa de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica.

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar o actualizar propuestas de políticas y estrategias para la gestión técnica y operativa y de riesgos de la generación y transmisión de energía eléctrica;
2. Elaborar propuestas de políticas para maximizar los beneficios de las interconexiones internacionales, a través de las transacciones de importación y exportación de energía eléctrica;
3. Elaborar propuestas de políticas de capacitación en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica;
4. Desarrollar propuestas de programas y proyectos para la operación y mantenimiento de la generación y transmisión de energía eléctrica;
5. Elaborar y proponer la planificación de gestión de riesgos de la generación y transmisión de energía eléctrica, en base a los planes entregados por las empresas eléctricas de generación y transmisión;
6. Supervisar y evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos para la operación y mantenimiento de la generación y transmisión de energía eléctrica;
7. Elaborar propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las entidades y empresas públicas de generación y transmisión;
8. Evaluar el cumplimiento de las políticas y estrategias, en el ámbito de la gestión técnica y operativa de la generación y transmisión de energía eléctrica;
9. Ejecutar la evaluación de la gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las empresas de generación y transmisión de energía eléctrica en base a los parámetros e indicadores establecidos; y,
10. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### Productos y servicios:

1. Propuestas de políticas y estrategias para la gestión técnica y operativa de la generación y transmisión de energía eléctrica.
2. Propuestas de políticas y estrategias para la gestión de riesgos en los ámbitos de la generación y transmisión de energía eléctrica.
3. Propuestas de políticas para la importación y exportación de energía eléctrica.
4. Propuestas de políticas de capacitación en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica.
5. Propuestas de programas y proyectos para la operación y mantenimiento de la generación y transmisión de energía eléctrica.
6. Propuesta de plan integral de gestión de riesgos de la generación y transmisión de energía eléctrica, en base a los planes entregados por las empresas eléctricas de generación y transmisión., de acuerdo a las políticas emitidas.
7. Informes técnico de supervisión de las de la ejecución de planes, programas y proyectos para la operación y mantenimiento de la generación convencional, no convencional y de la

transmisión de energía eléctrica.

8. Informe técnico de evaluación de e planes, programas y proyectos para la operación y mantenimiento de la generación convencional, no convencional y de la transmisión de energía eléctrica.
9. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las entidades y empresas públicas de generación y transmisión de energía eléctrica.
10. Informe de evaluación del cumplimiento de las políticas y estrategias, en el ámbito de la gestión técnica y operativa de la generación y transmisión de energía eléctrica.
11. Informes de evaluación de la gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las empresas de generación y transmisión de energía eléctrica en base a los parámetros e indicadores establecidos.

### **1.2.2.6.3 Gestión de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública**

**Misión:** Dirigir y gestionar los procesos necesarios para la emisión y extinción de títulos habilitantes, imposición, levantamiento de servidumbres y declaratorias de utilidad pública, para la ejecución de actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica.

**Responsable: Director/a de Títulos Habilitantes, Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública**

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

1. Ejecutar el proceso de emisión de la autorización de operación para la ejecución de proyectos desarrollados por empresas públicas y mixtas en actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
2. Gestionar los procesos públicos de selección para la suscripción de contratos de concesión, de proyectos incluidos o no en el Plan Maestro de Electricidad, en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica;
3. Gestionar los procesos para la suscripción de contratos de concesión con empresas privadas y de economía popular y solidaria, en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica;
4. Desarrollar los procesos para la extinción, terminación y caducidad de autorizaciones de operación por causales establecidas en la Ley y normativa vigente;
5. Gestionar los procesos para la suscripción de autorizaciones y contratos de autogeneración de acuerdo a lo que establece la ley y normativa vigente;
6. Gestionar los procesos para autorizar a un generador, autogenerador, distribuidor, gran consumidor o usuario final a construir una red de transmisión, a su exclusivo costo, para atender sus propias necesidades;
7. Gestionar los procesos para autorizar a los generadores y autogeneradores que disponen de un título habilitante requieran traspasar derechos o acciones, que impliquen un cambio en los socios de una empresa privada o de economía popular y solidaria, cumpliendo con la ley y normativa vigente;
8. Gestionar los procesos para autorizar la suscripción de contratos modificatorios de acuerdo a lo que establece la ley y normativa vigente;
9. Gestionar los procesos para la extinción, terminación y caducidad de los contratos de concesión por causales establecidas en la Ley y normativa vigente;
10. Ejecutar los procesos públicos de selección para la construcción, operación y mantenimiento de los proyectos prioritarios a ser desarrollados por empresas privadas o de economía popular y solidaria, que consten en el PME o que sean de interés nacional;
11. Administrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Títulos Habilitantes en el cual consten además las autorizaciones de operación y contratos de concesión en el sector

- eléctrico;
12. Desarrollar los procesos para declarar de utilidad pública o de interés social y nacional, los bienes inmuebles necesarios para la ejecución de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público general;
  13. Desarrollar los procesos para imponer o levantar servidumbres para obras de infraestructura eléctrica de generación, transmisión, distribución y otras instalaciones propias del servicio eléctrico, para personas jurídicas públicas y privadas, empresas de economía mixta y de economía popular y solidaria;
  14. Administrar y mantener actualizado el Registro de Servidumbres y Declaratoria de Utilidad Pública; y,
  15. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Informes que contengan aspectos técnicos, económicos, financieros, ambientales y jurídicos, previo a la suscripción del título habilitante para la autorización de operación y concesión de proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
2. Informes que contengan aspectos técnicos, jurídico, económico, financiero, ambiental para la suscripción de contratos de concesión, para proyectos incluidos o que no consten en el Plan Maestro de Electricidad, en el ámbito de la generación y transmisión de energía eléctrica.
3. Informes que contengan aspectos técnicos, jurídico, económico, financiero, ambiental previos a la suscripción de la autorización de operación a un generador, autogenerador, distribuidor, gran consumidor o usuario final de proyectos.
4. Informe del proceso público de selección para otorgar la autorización de operación, al generador, autogenerador.
5. Informe del proceso público de selección para otorgar el contrato de concesión al generador y autogenerador.
6. Informes técnicos económicos, financieros, ambientales y jurídicos, previo a la suscripción del título habilitante para el contrato de concesión de proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, con empresas privadas y de economía popular y solidaria.
7. Informes técnicos económicos, financieros, ambientales y jurídicos de extinción, terminación y caducidad de autorizaciones de operación.
8. Resolución motivada para emitir la caducidad, terminación, extinción de la autorización de operación.
9. Informes técnicos, económicos, financieros, ambientales y jurídicos para la extinción, terminación y caducidad de contratos de concesión.
10. Resolución motivada para la extinción, terminación y caducidad de los contratos de concesión.
11. Expediente del proceso de selección: términos de referencia, pliegos, informes técnicos de evaluación técnica, jurídica, económica, financiera, ambiental, resoluciones, actas, entre otros.
12. Reportes de actualización del Registro Nacional de Títulos Habilitantes, Informes técnicos y legales para la declaratoria de utilidad pública y notificación al Registro de la Propiedad correspondiente.
13. Informes técnicos y legales para la elaboración de la resolución de imposición de servidumbres y notificación al Registro de la Propiedad correspondiente.
14. Reportes de actualización del registro de servidumbres.

#### **1.2.2.7 Gestión de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica**

**Misión:** Articular, coordinar y evaluar la expansión de la distribución de energía eléctrica, así como la gestión técnica, operativa, comercial, administrativa y financiera de las empresas eléctricas de distribución, mediante el control y evaluación del cumplimiento de políticas, metas e indicadores, a fin de asegurar la calidad de servicio, continuidad del suministro eléctrico, eficiencia energética y la gestión eficiente de las empresas eléctricas.

## Responsable: Subsecretario/a de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica

### Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer políticas y estrategias para alcanzar los objetivos y metas de la planificación nacional y sectorial, en lo referente a la expansión, mejora y modernización de la distribución de energía eléctrica, en base a la formulación de instrumentos técnicos y legales;
2. Presentar propuestas de políticas y estrategias para la gestión técnica y operativa de la distribución y comercialización de energía eléctrica y gestión empresarial;
3. Presentar propuestas de políticas tarifarias, con base a los estudios técnicos elaborados por la ARCONEL;
4. Presentar propuestas de políticas de gestión de riesgos en los ámbitos de la distribución de energía eléctrica;
5. Incentivar la reducción de costos de producción, a través de la aplicación de políticas para el uso eficiente de la energía;
6. Presentar políticas y estrategias de capacitación en lo referente a la expansión y la gestión de la distribución y comercialización de energía eléctrica;
7. Presentar y aplicar políticas de capacitación en lo referente a la gestión y promoción de eficiencia energética;
8. Presentar políticas y estrategias para impulsar la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la distribución y comercialización de energía eléctrica;
9. Desarrollar planes, programas y proyectos en el ámbito de la distribución y comercialización de energía eléctrica, para la elaboración del Plan Maestro de Electricidad (PME);
10. Presentar planes, programas y proyectos que promuevan la eficiencia energética para la elaboración del Plan Nacional de Eficiencia Energética (PLANEE);
11. Articular y aprobar los planes de expansión de la distribución y de los servicios de comercialización de energía eléctrica presentados por las empresas distribuidoras;
12. Articular y aprobar los programas y proyectos de mejora y modernización de la distribución y energización de poblaciones rurales y urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado-SNI. presentados por las empresas eléctricas de distribución;
13. Aprobar los planes de inversión para la mejora de la calidad del servicio y del producto, modernización de la distribución, cobertura del servicio eléctrico y reducción de pérdidas técnicas presentados las empresas eléctricas de distribución;
14. Presentar modelos de gestión basada en una arquitectura empresarial dinámica para propender una mejora continua en la distribución y comercialización de energía eléctrica;
15. Elaborar el plan integral de gestión de riesgos de la distribución de energía eléctrica, con base a los planes entregados por las empresas eléctricas de distribución;
16. Presentar, articular y establecer lineamientos y directrices que promuevan valores y conductas orientadas al para el empleo eficiente de recursos energéticos;
17. Aprobar planes, programas y proyectos orientados a la promoción de valores y conductas para el empleo racional de recursos energéticos, alineados al Plan Nacional de Eficiencia Energética – PLANEE;
18. Presentar planes, programas y proyectos orientados a la eficiencia energética en la economía, en la sociedad en general y en particular en el sistema eléctrico; así como aprobar propuestas de mejora.
19. Dirigir planes, programas y proyectos orientados a cumplir las políticas de eficiencia energética, con los sectores de consumidores y usuarios finales, relacionados con su uso en alineación con el PLANEE;
20. Presentar y articular acciones con organismos nacionales e internacionales, a fin de fomentar la eficiencia energética, en su ámbito de aplicación;
21. Articular acciones con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de políticas, normativas, fortalecimiento de capacidades, transferencia de conocimientos para fomentar la eficiencia energética;

22. Articular la coordinación interinstitucional para la aplicación de políticas, programas y proyectos de eficiencia energética;
23. Articular las propuestas y actualizaciones de los estudios de usos finales de energía y balance de energía útil;
24. Supervisar y evaluar el avance de la ejecución de los planes, programas y proyectos, para la expansión, y la gestión técnica y operativa de la distribución y comercialización de energía eléctrica;
25. Evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos de eficiencia energética;
26. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión, mejora y modernización de los sistemas de distribución de energía eléctrica;
27. Establecer parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las entidades y empresas de distribución de energía eléctrica;
28. Articular la evaluación del cumplimiento de las políticas públicas y estrategias en el marco de expansión, mejora, modernización y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
29. Articular el cumplimiento y evaluación de las políticas para la liquidación comercial del sector eléctrico;
30. Evaluar el cumplimiento de las políticas públicas para eficiencia energética;
31. Evaluar el impacto de la implementación de la normativa y reglamentación técnica de eficiencia energética;
32. Evaluar la gestión técnica, operativa, comercial y financiera de las empresas de distribución de energía eléctrica con base en los parámetros e indicadores establecidos y proponer mejoras;
33. Articular el análisis y evaluación del avance económico y financiero, de los planes, programas y proyectos de distribución y comercialización de energía eléctrica, a fin de gestionar las transferencias de recursos;
34. Evaluar la gestión de inventarios y operatividad de los activos de distribución y comercialización de energía eléctrica, con las entidades y empresas;
35. Evaluar la administración de los activos eléctricos y no eléctricos de distribución y comercialización de energía eléctrica;
36. Evaluar el cumplimiento de los planes estratégicos y planes de negocio de las empresas de distribución de energía eléctrica; y,
37. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **1.2.2.7.1 Gestión de Expansión y de la Gestión Técnica y Operativa de la Distribución de Energía Eléctrica**

**Misión:** Gestionar y supervisar el cumplimiento de los procesos de expansión de la distribución de energía, así como la gestión técnica y operativa, mediante el seguimiento y evaluación de políticas, metas e indicadores, que permitan asegurar la operatividad y el abastecimiento de la demanda de energía eléctrica.

**Responsable:** Director/a de Expansión y de la Gestión Técnica y Operativa de la Distribución de Energía Eléctrica

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

1. Elaborar y/o actualizar propuestas de políticas y estrategias para la planificación de la expansión y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica así como para la expansión y mejoramiento de la cobertura de energía eléctrica en poblaciones rurales y urbano marginal, así como de las zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado - SNI.
2. Formular y proponer políticas y estrategias para la mejora y modernización de la distribución de energía eléctrica;
3. Elaborar y proponer políticas de gestión de riesgos en el ámbito de la distribución de energía eléctrica;

4. Elaborar propuestas de políticas de capacitación en lo referente a la expansión y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
5. Elaborar propuestas de políticas y estrategias para promover la investigación científica y tecnológica en la expansión y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
6. Elaborar planes, programas y proyectos, en el ámbito de la distribución de energía eléctrica, con base a estudios y análisis para la expansión, mejora y modernización del Sistema Nacional de Distribución, para elaboración de la propuesta del Plan Maestro de Electricidad – PME;
7. Realizar el análisis y validación de las propuestas de los planes de expansión de la distribución de energía eléctrica, presentados por las empresas eléctricas de distribución;
8. Analizar y validar las propuestas de los programas y proyectos de expansión y mejora de la distribución y energización de poblaciones rurales y urbano marginal, y zonas aisladas, presentados por las empresas eléctricas de distribución;
9. Analizar y validar los planes de inversión para la mejora de la calidad del servicio y del producto, modernización de la distribución, cobertura del servicio eléctrico y pérdidas técnicas con las empresas eléctricas de distribución;
10. Elaborar y proponer el plan integral de gestión de riesgos de la distribución de energía, con base en los planes entregados por las empresas eléctricas de distribución;
11. Gestionar los procesos de supervisión y evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos para la expansión y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
12. Gestionar los procesos de supervisión y evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones rurales, urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SNI;
13. Elaborar propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión, mejora y modernización de los sistemas de distribución de energía eléctrica;
14. Elaborar propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión técnica y operativa de las entidades y empresas de distribución de energía eléctrica;
15. Ejecutar la evaluación del cumplimiento de las políticas públicas y estrategias en el marco de expansión, mejora, modernización y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica;
16. Ejecutar la evaluación de la gestión técnica y operativa de las empresas de distribución de energía eléctrica con base a los parámetros e indicadores establecidos, mediante la implementación de modelos de gestión;
17. Ejecutar la evaluación de la gestión de inventarios de los activos de distribución, con las empresas eléctricas;
18. Ejecutar la evaluación de la gestión técnica de los activos eléctricos y no eléctricos de distribución de energía eléctrica; y,
19. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Propuestas de políticas y estrategias para la planificación de la expansión y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica, a nivel nacional;
2. Propuestas de políticas y estrategias para la mejora y modernización de la distribución de energía eléctrica.
3. Propuestas de políticas y estrategias para la expansión y mejoramiento de la cobertura de energía eléctrica en poblaciones rurales y urbano marginales, así como de las zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SIN.
4. Propuestas de políticas y estrategias para la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
5. Propuestas de políticas de gestión de riesgos en el ámbito de la distribución de energía eléctrica.
6. Propuestas de políticas de capacitación en lo referente a la expansión y la gestión técnica y

- operativa de la distribución de energía eléctrica.
7. Propuestas de políticas y estrategias para promover la investigación científica y tecnológica en la expansión y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
  8. Planes, programas y proyectos para la expansión, mejora y modernización del Sistema Nacional de Distribución.
  9. Informe técnico de la viabilidad de los planes de expansión de la distribución de energía, presentados por las empresas eléctricas de distribución.
  10. Informe técnico de viabilidad para la aprobación de programas y proyectos de expansión y mejora de la distribución y energización de poblaciones rurales y urbano marginales y zonas aisladas, presentados por las empresas eléctricas de distribución.
  11. Informes técnicos para la aprobación de los planes de inversión para la mejora de la calidad del servicio y del producto, modernización de la distribución, cobertura del servicio eléctrico y pérdidas técnicas, presentados por las empresas eléctricas de distribución.
  12. Propuesta de Plan de gestión de riesgos de la distribución de energía eléctrica.
  13. Informes técnicos de supervisión de la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
  14. Informe técnico de evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
  15. Informes de seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones rurales, urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SNI.
  16. Informe de evaluación de los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones rurales, urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SNI.
  17. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión, mejora y modernización de los sistemas de distribución de energía eléctrica.
  18. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión técnica y operativa de las entidades y empresas de distribución de energía eléctrica.
  19. Informe de cumplimiento de las políticas públicas y estrategias en el marco de expansión, mejora, modernización y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
  20. Informe de evaluación de la gestión técnica y operativa de las empresas de distribución de energía eléctrica.
  21. Informe de evaluación de la gestión de inventarios de los activos de distribución, con las empresas eléctricas.
  22. Informe de evaluación de la gestión técnica de los activos eléctricos y no eléctricos de distribución de energía eléctrica.
  23. Informes técnicos de supervisión de la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
  24. Informe técnico de evaluación de la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo y la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
  25. Informes de seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones rurales, urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado – SNI.
  26. Informe de evaluación de los planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de las poblaciones rurales, urbano marginales y zonas aisladas del Sistema Nacional Interconectado - SNI.
  27. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la expansión, mejora y modernización de los sistemas de distribución de energía eléctrica.
  28. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión técnica y operativa de las entidades y empresas de distribución de energía eléctrica.
  29. Informe de cumplimiento de las políticas públicas y estrategias en el marco de expansión, mejora, modernización y de la gestión técnica y operativa de la distribución de energía eléctrica.
  30. Informe de evaluación de la gestión técnica y operativa de las empresas de distribución de

energía eléctrica.

31. Informe de evaluación de la gestión de inventarios de los activos de distribución, con las empresas eléctricas.
32. Informe de evaluación de la gestión técnica de los activos eléctricos y no eléctricos de distribución de energía eléctrica.

#### 1.2.2.7.2 Gestión Empresarial y Comercialización de Energía Eléctrica

**Misión:** Gestionar y vigilar la gestión comercial, administrativa y financiera de las entidades y empresas eléctricas de distribución a nivel nacional, mediante el seguimiento y evaluación del cumplimiento de políticas, indicadores y metas, a fin de asegurar la gestión eficiente de las empresas y satisfacción del consumidor.

**Responsable:** Director/a de Gestión Empresarial y Comercialización de Energía Eléctrica

#### Atribuciones y responsabilidades

1. Elaborar y/o actualizar propuestas de políticas y estrategias para la gestión empresarial; así como para la mejora y modernización de la comercialización de energía eléctrica;
2. Elaborar propuestas de políticas tarifarias, con base a los estudios técnicos elaborados por la ARCONEL;
3. Elaborar propuestas de políticas de capacitación en lo referente a la gestión empresarial y comercial de energía eléctrica;
4. Elaborar propuestas de políticas y estrategias para promover la investigación científica y tecnológica en la gestión empresarial y comercial de energía eléctrica;
5. Elaborar planes, programas y proyectos en el ámbito de la gestión empresarial y comercial de energía eléctrica. para la elaboración de la propuesta del Plan Maestro de Electricidad – PME;
6. Realizar el análisis y validación de las propuestas de los planes de servicios comerciales, presentados por las empresas eléctricas de distribución;
7. Analizar y validar los planes de inversión para la mejora de la calidad del servicio comercial, reducción de pérdidas no técnicas y optimización de la gestión empresarial con las empresas eléctricas de distribución;
8. Elaborar propuesta de modelo de arquitectura empresarial dinámica y mejora continua en la gestión de las empresas eléctricas de distribución;
9. Supervisar y evaluar la implantación del modelo de arquitectura empresarial dinámica para propender una mejora continua en la gestión de las empresas eléctricas de distribución, así como: planes estratégicos, planes de negocio, planes de comercialización, planes administrativos financieros, tecnológicos y de talento humano;
10. Elaborar propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión de las empresas de servicio eléctrico en el ámbito empresarial y comercial;
11. Ejecutar la evaluación del cumplimiento de las políticas públicas y estrategias en el marco de la gestión empresarial y comercialización de energía eléctrica;
12. Evaluar el cumplimiento de políticas públicas en la liquidación de la cartera comercial del sector eléctrico;
13. Evaluar la gestión comercial y financiera de las empresas de distribución de energía eléctrica, con base a los parámetros e indicadores establecidos, mediante la implementación de modelos de gestión;
14. Evaluar el avance económico y financiero de los planes, programas y proyectos de distribución y comercialización de energía eléctrica, para gestionar las transferencias de recursos;
15. Evaluar la gestión del inventario de los activos de comercialización, con las empresas eléctricas;
16. Evaluar la gestión técnica de los activos eléctricos y no eléctricos de comercialización de energía eléctrica;
17. Gestionar la evaluación de los planes estratégicos y planes de negocio de las empresas de

- distribución de energía eléctrica;
18. Evaluar la gestión empresarial en coordinación con las empresas eléctricas de distribución de energía; y,
  19. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuestas de políticas y estrategias para la gestión empresarial y comercialización de energía eléctrica, a nivel nacional.
2. Propuestas de políticas y estrategias para la mejora y modernización de la comercialización de energía eléctrica.
3. Propuestas de políticas y estrategias para la gestión empresarial y comercial de energía eléctrica.
4. Propuestas de políticas tarifarias, con base a los estudios técnicos elaborados por la ARCONEL.
5. Informe de propuestas de las políticas de capacitación en la gestión empresarial y de comercialización de energía eléctrica.
6. Propuestas de políticas y estrategias para promover la investigación científica y tecnológica en la gestión empresarial y comercial de energía eléctrica.
7. Planes, programas y proyectos en el ámbito de la gestión empresarial y comercial de energía eléctrica.
8. Informe técnico de viabilidad de las propuestas de los planes de servicios comerciales, presentados por las empresas eléctricas de distribución.
9. Informes técnicos para la aprobación de los planes de inversión para la mejora de la calidad del servicio comercial, reducción de pérdidas no técnicas y optimización de la gestión empresarial.
10. Propuesta de modelo de arquitectura empresarial dinámica y mejora continua en la gestión de las empresas eléctricas de distribución.
11. Informes de seguimiento del cumplimiento de la implantación del modelo de arquitectura empresarial.
12. Informe de evaluación del cumplimiento de la implantación del modelo de arquitectura empresarial.
13. Informe de seguimiento de planes estratégicos, planes de negocio, planes de comercialización, planes administrativos financieros, tecnológicos y de talento humano.
14. Informe de evaluación de planes estratégicos, planes de negocio, planes de comercialización, planes administrativos financieros, tecnológicos y de talento humano.
15. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión de las empresas de servicio eléctrico en el ámbito empresarial y comercial.
16. Informe de cumplimiento de las políticas públicas y estrategias en el marco de la gestión empresarial y comercialización de energía eléctrica.
17. Informe de evaluación del cumplimiento de políticas públicas en la liquidación de la cartera comercial del sector eléctrico.
18. Informe de evaluación de la gestión comercial y financiera de las empresas de distribución de energía eléctrica.
19. Informes de avance económico y financiero previo a solicitar transferencias de los recursos.
20. Informe de evaluación de la gestión del inventario de los activos de comercialización, con las empresas eléctricas.
21. Informe de evaluación de la gestión técnica de los activos eléctricos y no eléctricos de comercialización de energía eléctrica.
22. Informe de evaluación de los planes estratégicos y planes de negocio de las empresas de distribución de energía eléctrica.
23. Informes técnicos de evaluación de la gestión empresarial, en coordinación con las empresas

eléctricas de distribución.

### 1.2.2.7.3 Gestión y Promoción de Proyectos de Eficiencia Energética

**Misión:** Gestionar proyectos de eficiencia energética mediante acciones de implementación, evaluación y monitoreo, a fin de procurar el uso eficiente de la energía en todos los sectores, alineados al Plan Nacional de Eficiencia Energética - PLANEE.

**Responsable:** Director/a de Gestión y Promoción de Proyectos de Eficiencia Energética.

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar propuestas de políticas de capacitación en lo referente a la gestión y promoción de eficiencia energética;
2. Elaborar planes, programas y proyectos en el ámbito de eficiencia energética para la elaboración de la propuesta del Plan Nacional de Eficiencia Energética –PLANEE;
3. Desarrollar y socializar los lineamientos y directrices sobre valores y conductas orientadas al empleo eficiente de recursos energéticos;
4. Elaborar propuestas de planes, programas y proyectos, para la promoción de valores y conductas para el empleo racional de recursos energéticos, alineados al Plan Nacional de Eficiencia Energética – PLANEE;
5. Formular planes, programas y proyectos que soporten la implementación de las políticas y estrategias de eficiencia energética;
6. Ejecutar planes, programas y proyectos orientados a cumplir las políticas de eficiencia energética, con los sectores relacionados con su uso; así como consumidores y usuarios finales, en alineación con el PLANEE;
7. Dirigir y orientar la implementación de políticas y estrategias de eficiencia energética sectoriales;
8. Gestionar con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de políticas, normativas, fortalecimiento de capacidades, transferencia de conocimientos entre otros para fomentar la eficiencia energética;
9. Gestionar acciones, convenios y acuerdos con organismos nacionales e internacionales para la implementación de planes, programas y proyectos de cooperación;
10. Gestionar la implementación de proyectos que impulsen la reducción de costos de producción, a través del uso eficiente de la energía;
11. Implementar programas de transferencia de conocimiento en el ámbito de eficiencia energética;
12. Gestionar la implementación de proyectos de eficiencia energética intersectoriales en coordinación con otras instituciones del sector público;
13. Gestionar el trabajo interinstitucional orientado a la aplicación de políticas, programas y proyectos de eficiencia energética;
14. Elaborar y actualizar los estudios de usos finales de energía y balance de energía útil;
15. Elaborar y actualizar especificaciones técnicas de equipos de uso final de energía;
16. Supervisar y evaluar la implantación y seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos de eficiencia energética;
17. Evaluar el impacto de la implementación de planes, programas y proyectos de eficiencia energética que constan en el Plan Nacional de Eficiencia Energética en el ámbito de su competencia;
18. Elaborar propuestas de acciones de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos de la ejecución de planes, programas y proyectos de eficiencia energética;
19. Implementar el sistema nacional de indicadores de eficiencia energética;
20. Ejecutar la evaluación y seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas para la gestión y promoción de eficiencia energética;
21. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las políticas públicas para la gestión

- y promoción de eficiencia energética;
22. Realizar la evaluación del impacto de la implementación de la normativa y reglamentación técnica de eficiencia energética; y,
  23. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuestas de políticas de capacitación en lo referente a la gestión y promoción de eficiencia energética.
2. Planes, programas y proyectos en el ámbito de la eficiencia energética.
3. Lineamientos y directrices sobre valores y conductas orientadas al empleo eficiente de recursos energéticos.
4. Informe de las campañas que promuevan valores y conductas orientadas al empleo eficiente de recursos energéticos en todos los sectores de aplicación.
5. Propuestas de planes, programas y proyectos, para la promoción de valores y conductas para el empleo racional de recursos energéticos.
6. Planes, programas y proyectos que impulsen las políticas y estrategias de eficiencia energética.
7. Informes de implementación de programas, proyectos y acciones orientados a la eficiencia energética.
8. Informes de implementación e impacto de la aplicación de políticas de eficiencia energética a nivel sectorial.
9. Informes previos para la suscripción de convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de políticas, normativas, fortalecimiento de capacidades y transferencia de conocimientos para fomentar la eficiencia energética.
10. Informes previos para la suscripción de convenios y acuerdos con organismos nacionales e internacionales para la implementación de programas y proyectos de cooperación.
11. Informe de implementación de proyectos que impulsen la reducción de costos de producción.
12. Informes de implementación de programas de transferencia de conocimiento en el ámbito de eficiencia energética.
13. Informes de la implementación de proyectos de eficiencia energética intersectoriales en coordinación con otras instituciones del sector público.
14. Informes de gestión de la aplicación de políticas, reglamentos, marcos legales orientados al aseguramiento de eficiencia energética.
15. Estudios de usos finales de energía y balance de energía útil.
16. Especificaciones técnicas de equipos de uso final de energía.

**1.2.2.8 Gestión de Control y Aplicaciones Nucleares**

**Misión:** Regular y controlar toda actividad y tecnología relacionada con el uso de fuentes de radiación ionizante y velar por la utilización pacífica de la energía atómica, mediante la cooperación técnica y la aplicación de las técnicas nucleares y conexas, a fin de precautelar la salud de las personas, la integridad del medio ambiente y fomentar una sólida cultura de protección radiológica y seguridad física, a través de la implementación de políticas, estrategias, proyectos y acciones.

**Responsable: Subsecretario/a Control y Aplicaciones Nucleares**

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Presentar y planificar las propuestas de políticas, normativas y estrategias sectoriales en el ámbito de la energía atómica, así como su aplicación;
2. Establecer y formular propuestas de regulación y normativa en lo concerniente a seguridad nuclear y protección radiológica, particularmente en lo relacionado con la producción, adquisición, transporte, importación, exportación, transferencia, utilización y manejo de los

- materiales fértiles, fisionables y radioactivos, de los radioisótopos importados o producidos en el país y de las máquinas generadoras de radiaciones ionizantes;
3. Presentar propuestas de planes, programas y proyectos para la investigación científica, desarrollo eficiente, uso pacífico y control de la energía atómica;
  4. Articular, coordinar y dirigir la cooperación técnica nacional e internacional para la ejecución de planes y programas, relativos a la utilización pacífica de la energía atómica y de los materiales fértiles, fisionables y radioactivos, en los que tenga interés el país;
  5. Coordinar con las entidades responsables los procesos de prospección, exploración, explotación, beneficio, comercialización de los yacimientos de minerales radioactivos, en el ámbito de su competencia;
  6. Coordinar los aspectos relacionados con la utilización pacífica de la energía atómica, con los establecimientos de educación e investigación científica y tecnológica, así como con las entidades que hacen uso de dicha energía en diversos campos, propiciando la investigación, enseñanza y difusión de los conocimientos sobre la energía atómica;
  7. Articular los tratados y convenios internacionales en materia de energía atómica;
  8. Articular los procesos de asesoramiento a los organismos del sector público y privado en el uso pacífico de la energía atómica, prevención de sus riesgos, contaminación e higiene ambiental;
  9. Articular, coordinar y dirigir la ejecución de planes y programas de cooperación técnica, nacional e internacional en los que tenga interés el país, relativos a la utilización pacífica de la energía atómica y de los materiales fértiles, fisionables y radioactivos;
  10. Articular la prestación de servicios y producción de bienes para la aplicación de técnicas nucleares y en coordinación con instituciones públicas o privadas;
  11. Articular la capacitación científica y técnica al personal en materia de energía atómica;
  12. Articular la ejecución de planes y programas para la investigación científica, desarrollo y utilización pacífica y control de la energía atómica;
  13. Articular el control de toda actividad y tecnología relacionadas con los minerales radiactivos, el uso de radioisótopos y máquinas generadoras de radiaciones ionizantes, y relacionados con la seguridad nuclear y seguridad radiológica;
  14. Formular proyectos de licencias, permisos y autorizaciones en materia de seguridad radiológica;
  15. Articular los programas de control para la ejecución de inspecciones de seguridad radiológica y física a entidades públicas y privadas que operen equipos o fuentes radiactivas, para que, durante sus actividades, cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
  16. Articular y establecer recomendaciones para la aplicación de las sanciones pertinentes, en base a la normativa legal vigente;
  17. Evaluar los programas de cooperación técnica y científica internacionales, en los campos de la energía atómica que se desarrollen en el país, y en los cuales el Ministerio no intervenga como entidad ejecutor; y,
  18. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### 1.2.2.8.1 Gestión de Licenciamiento y Protección Radiológica

**Misión:** Proponer e implementar el marco normativo para el control de toda actividad relacionada con el uso de fuentes de radiación ionizante y velar por la utilización pacífica de energía atómica y todas aquellas actividades a fin de precautelar la salud de las personas, la integridad del medio ambiente y fomentar una sólida cultura de protección radiológica y seguridad física.

**Responsable:** Director/a de Licenciamiento y Protección Radiológica

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar propuestas de políticas, normativas y estrategias en materia de energía atómica;
2. Elaborar propuestas de reglamentación y normativa en lo concerniente a seguridad nuclear y protección radiológica, para la producción, adquisición, transporte, importación, exportación,

transferencia, utilización y manejo de los materiales fértiles, fisiónables y radioactivos, de los radioisótopos importados o producidos en el país y de las máquinas generadoras de radiaciones ionizantes;

3. Elaborar propuestas de planes y proyectos para la seguridad radiológica, el uso pacífico y control de la energía atómica;
4. Brindar acompañamiento técnico en los aspectos relacionados a seguridad física y protección radiológica a los establecimientos de educación e investigación científica y tecnológica, así como con las entidades que hacen uso de dicha energía en diversos campos, propiciando la investigación, enseñanza y difusión de los conocimientos sobre la energía atómica;
5. Gestionar la implementación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de energía atómica;
6. Prestar asesoramiento a los organismos del sector público y privado en la prevención de los riesgos, contaminación e higiene ambiental en el uso de la energía atómica;
7. Capacitar en materia de seguridad radiológica al personal ocupacionalmente expuesto (POE);
8. Elaborar propuestas de planes de capacitación científica y técnica en materia de seguridad física y radiológica;
9. Ejecutar los planes y programas para el control del uso pacífico de energía atómica;
10. Controlar las actividades y tecnologías relacionadas con la aplicación y uso pacífico de energía atómica;
11. Ejecutar inspecciones a instalaciones relacionadas con actividades y tecnologías que hagan uso pacífico de energía atómica;
12. Ejecutar procesos para la emisión de licencias, permisos y autorizaciones en materia de seguridad radiológica;
13. Supervisar la gestión de las Oficinas Técnicas en materia de seguridad radiológica y la utilización la energía atómica;
14. Ejecutar las inspecciones de seguridad radiológica y física a entidades públicas y privadas que operen equipos o fuentes radiactivas, para que, durante sus actividades, cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
15. Analizar y gestionar los procesos para la imposición y ejecución de sanciones por incumplimiento de la normativa vigente; y,
16. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente

#### Productos y servicios:

1. Propuestas de políticas, normativa, lineamientos y directrices en materia de energía atómica.
2. Propuestas de reglamentación y normativa concerniente a seguridad nuclear y protección radiológica.
3. Propuestas de planes y proyectos para la seguridad radiológica, el uso pacífico y control de la energía atómica.
4. Informes técnicos referentes a seguridad física y protección radiológica dirigidos a los establecimientos de educación e investigación científica y tecnológica.
5. Informe técnico de implementación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de energía atómica.
6. Informe técnico de asesoramiento en la prevención de los riesgos, contaminación e higiene ambiental en el uso de la energía atómica.
7. Certificados de capacitación al Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) en materia de seguridad radiológica.
8. Base de datos del personal ocupacionalmente expuesto (POE) capacitado.
9. Propuesta de plan de capacitación científica y técnica en lo referente a seguridad física y radiológica.
10. Informe de ejecución del plan de capacitación científica y técnica en lo referente a seguridad física y radiológica.

11. Informes de ejecución de planes y programas para el control del uso pacífico de la energía atómica.
12. Informe técnico de control a instalaciones relacionadas con actividades y tecnologías para la aplicación y uso pacífico de energía atómica.
13. Informes de inspección en materia de seguridad radiológica y física.
14. Proyectos de licencias, autorizaciones y/o certificados en materia de seguridad radiológica y física.
15. Proyecto de licencia al Personal ocupacionalmente expuesto (POE) en materia de seguridad radiológica.
16. Proyectos de licencias institucional para equipos generadores de radiación ionizante, para uso médico y no médico; fuentes abiertas o selladas; instalación y mantenimiento de equipos generadores y emisores de radiación ionizante.
17. Proyectos de licencias de importación para equipos emisores radiación ionizante y material radiactivo; equipos generadores de radiación ionizante.
18. Proyectos de autorización de oficial de seguridad radiológica – OSR; autorización de importación de equipos (y partes) generadores de radiación ionizante; autorización de re-exportación de fuentes radiactivas o de equipos generadores de radiación ionizante; autorización de movilización de fuentes radiactivas; autorización de importación de fuentes selladas o abiertas; autorización de construcción de instalaciones categoría 1 y 2.
19. Informe de gestión de las Oficinas Técnicas en los temas relacionados con el uso de energía atómica.
20. Informe técnico de inspección de seguridad radiológica y física a entidades públicas y privadas que operen equipos o fuentes de radiación ionizante.
21. Informe técnico de imposición y ejecución de las sanciones.

#### 1.2.2.8.2 Gestión de Aplicaciones Nucleares y Cooperación Técnica

**Misión:** Desarrollar y difundir la aplicación de técnicas nucleares y conexas, gestionando la cooperación técnica, prestación de servicios científico-técnico de apoyo a la protección radiológica y seguridad física; a través de la implementación de estrategias, proyectos, programas y acciones.

**Responsable:** Director/a de Aplicaciones Nucleares y Cooperación Técnica

##### Atribuciones y responsabilidades:

1. Elaborar propuestas de planes y programas para la investigación científica, desarrollo y uso pacífico de energía atómica;
2. Gestionar la cooperación técnica nacional e internacional, para la ejecución de planes y programas en materia de energía atómica;
3. Facilitar a las entidades la interacción con organismos nacionales e internacionales en temas de cooperación técnica relativos al uso pacífico de energía atómica;
4. Participar con las entidades responsables en los procesos de prospección, exploración, explotación, beneficio, comercialización de los yacimientos de minerales radioactivos, acorde a su competencia;
5. Gestionar convenios con los establecimientos de educación e investigación científica y tecnológica y entidades responsables en el manejo de técnicas nucleares;
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los tratados, convenios, acuerdos y salvaguardias internacionales en materia de energía atómica;
7. Gestionar asesoramiento técnico a los organismos del sector público y privado en el uso de técnicas nucleares;
8. Obtener e informar sobre los niveles de radiactividad ambiental;
9. Ejecutar y gestionar planes y programas de cooperación técnica, nacional e internacional, relativos a la utilización pacífica de la energía atómica, en los que tenga interés el país;
10. Gestionar los servicios de asesoría técnica en la aplicación de técnicas nucleares, a través de los Laboratorios de: Análisis de Radiactividad; Análisis Químico Convencional; Dosimetría

Personal; Patrones Secundarios de Calibraciones Dosimétricas y, de Gestión de Desechos Radiactivos;

11. Elaborar planes de capacitación científica y técnica para el personal en la aplicación de técnicas nucleares y conexas;
12. Ejecutar planes y programas para la investigación científica, desarrollo, fomento y utilización de técnicas nucleares y conexas;
13. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de planes y programas de cooperación técnica, nacional e internacional, en los campos de la energía atómica que se desarrollen en el país, y en los cuales el Ministerio no intervenga como entidad ejecutora; y,
14. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### Productos y servicios:

1. Propuestas de planes y proyectos para la investigación científica, desarrollo y utilización pacífica de la energía atómica.
2. Propuesta de planes programáticos nacionales relativos a la utilización de técnicas nucleares y conexas.
3. Propuestas de planes y programas en materia de energía atómica.
4. Informes y convenios interinstitucionales para la ejecución de planes y programas;
5. Informes de coordinación sobre cooperación técnica nacional e internacional relativos a la utilización pacífica de la energía atómica.
6. Informes de coordinación y participación con las entidades responsables de los yacimientos de minerales radioactivos;
7. Propuestas de convenios de cooperación interinstitucionales en el manejo de técnicas nucleares aplicadas a la investigación científica.
8. Informes técnicos de seguimiento al cumplimiento de los tratados, convenios, acuerdos y salvaguardias internacionales en materia de energía atómica.
9. Informe técnico de asesoramiento en el uso de técnicas nucleares.
10. Base de datos actualizados de reportes de niveles de radiactividad ambiental.
11. Informe técnico de ejecución de los planes y programas de cooperación técnica nacional e internacional.
12. Reportes e informes de servicios prestados.
13. Certificado de calibración de equipos utilizados con fines de protección radiológica, diagnóstico médico, tratamiento con radionucléidos y/o para control de calidad en actividades en las que se utiliza radiaciones ionizantes.
14. Reporte de evaluación de dosimetría interna, de cuerpo entero o extremidades del Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) a fuentes radiactivas abiertas, de emisión gamma y/o rayos X.
15. Informes de análisis químicos convencionales de: contaminantes orgánicos persistentes, orgánicos de HAP's (hidrocarburos aromáticos policíclicos) por cromatografía líquida de alta resolución; de PCB's (policlorobifenilos) por cromatografía de gases (aguas, suelos, aceites dieléctricos) o de pesticidas (residuos de plaguicidas por cromatografía de gases en muestras de biota, suelo o agua); por centelleo líquido en diferentes técnicas de investigación.
16. Informe técnico de gestión de desechos radiactivos y/o fuentes radiactivas en desuso y de irradiación de muestras orgánicas e inorgánicas para fines de investigación y/o esterilización.
17. Informe de análisis de radiactividad a través de análisis de radionucléidos gamma, análisis de contaminantes radiactivos, monitoreo de tasa de dosis de radiación, análisis de fuga y contaminación de fuentes dentro de su encapsulamiento, análisis de tritio en muestras acuosas.
18. Informe de prestación servicios de técnicas nucleares (análisis con radio trazadores, alquiler de fuentes radiactivas, entre otros).
19. Propuesta de plan de capacitación científica y técnica en lo referente a técnicas nucleares y conexas.
20. Informe de ejecución del plan de capacitación científica y técnica en lo referente a técnicas

nucleares y conexas.

21. Informe técnico de ejecución de los planes y programas para la investigación científica, desarrollo, fomento y utilización de técnicas nucleares y conexas.
22. Informe técnico de evaluación de planes y proyectos de cooperación técnica nacionales e internacionales.

### 1.2.2.9 Gestión de Análisis y Prospectiva Eléctrica

**Misión:** Articular, desarrollar y evaluar la planificación del sector eléctrico y de la eficiencia energética mediante la elaboración y consolidación de políticas, estrategias, estudios, planes, programas y proyectos, que permitan concretar la planificación nacional y sectorial de la expansión de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica; así como contribuir al uso eficiente de la energía en todos los sectores.

**Responsable:** Director/a de Análisis y Prospectiva Eléctrica

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar propuestas políticas sectoriales, directrices, lineamientos y estrategias para consolidar la planificación nacional y sectorial de la expansión de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
2. Elaborar propuestas de políticas y estrategias de eficiencia energética;
3. Elaborar propuestas de instrumentos técnicos que promuevan el aseguramiento de eficiencia energética en todos los sectores de oferta y demanda de energía;
4. Elaborar propuestas de políticas, reglamentación y normativa que propicie el uso racional de la energía por parte de los consumidores y usuarios finales, en alineación al Plan Nacional de Eficiencia Energética – PLANEE;
5. Elaborar propuestas de políticas para incentivar la reducción de costos de producción, a través del uso eficiente de la energía;
6. Elaborar propuestas de incentivos para la aplicación de la eficiencia energética en sectores productivos;
7. Elaborar propuestas de políticas de capacitación en planificación del sector eléctrico en el ámbito de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
8. Elaborar propuestas de políticas de capacitación en eficiencia energética;
9. Elaborar propuestas de políticas, estrategias y lineamientos que permitan impulsar la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la eficiencia energética;
10. Elaborar los estudios y análisis para consolidar el Plan Nacional de Eficiencia Energética PLANEE;
11. Elaborar la propuesta del Plan Nacional de Eficiencia Energética;
12. Elaborar los estudios y análisis que permitan la expansión de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, considerando los aspectos técnicos, económicos, financieros, ambientales, sociales, entre otros;
13. Desarrollar los estudios y análisis de la proyección de la demanda de energía eléctrica, a ser considerada para la elaboración de los planes de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
14. Elaborar la propuesta de Plan Maestro de Electricidad – PME, en base a los estudios y análisis realizados;
15. Identificar los factores de riesgo en la planificación de la expansión de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
16. Elaborar los estudios de soporte para actualizar el inventario de recursos energéticos del país con fines de producción eléctrica;
17. Gestionar la actualización el inventario de los recursos energéticos del país con fines de producción eléctrica;
18. Elaborar la propuesta del Balance Energético Nacional, en base a los estudios y análisis realizados;

19. Desarrollar propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la planificación de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
20. Desarrollar propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la planificación de eficiencia energética;
21. Desarrollar y evaluar la implementación del sistema nacional de indicadores de eficiencia energética;
22. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Maestro de Electricidad en coordinación con los actores internos y externos;
23. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Eficiencia Energética, en coordinación con los actores internos y externos;
24. Desarrollar procedimientos para monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Eficiencia Energética – PLANEE;
25. Realizar la evaluación del cumplimiento de las políticas sectoriales y estrategias que permitan concretar y consolidar la planificación nacional y sectorial de la expansión de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica;
26. Realizar la evaluación del cumplimiento de las políticas de eficiencia energética; y,
27. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Propuestas de normativa, directrices, lineamientos y estrategias para consolidar la planificación nacional y sectorial respecto a la expansión de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
2. Propuestas de políticas y estrategias de eficiencia energética.
3. Propuestas de instrumentos técnicos que promuevan el aseguramiento de eficiencia energética en todos los sectores de oferta y demanda de energía.
4. Propuestas de políticas, reglamentación y normativa que propicie el uso racional de la energía por parte de los consumidores y usuarios finales.
5. Propuestas de políticas para incentivar la reducción de costos de producción, a través del uso eficiente de la energía.
6. Propuestas de incentivos para la aplicación de eficiencia energética en sectores productivos.
7. Propuestas de políticas de capacitación en planificación del sector eléctrico en el ámbito de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
8. Propuestas de políticas de capacitación en eficiencia energética.
9. Propuestas de políticas, estrategias y lineamientos que permitan impulsar la investigación científica y tecnológica en el ámbito de la eficiencia energética.
10. Estudios y análisis para la consolidación del Plan Nacional de Eficiencia Energética – PLANEE.
11. Propuesta de Plan Nacional de Eficiencia Energética.
12. Estudios y análisis que permitan concretar la expansión de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
13. Estudios y análisis para la planificación de eficiencia energética considerando los aspectos técnicos, económicos, financieros, ambientales, sociales.
14. Informes que contengan los estudios y análisis de la proyección de la demanda de energía eléctrica.
15. Propuesta de Plan Maestro de Electricidad – PME.
16. Informes que contengan los factores de riesgo en la planificación de la expansión de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
17. Estudios de soporte para actualizar el inventario de recursos energéticos del país con fines de producción eléctrica.
18. Inventario de los recursos energéticos del país con fines de producción eléctrica
19. Propuesta de Balance Energético Nacional.

20. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la planificación de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
21. Propuestas de parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de la planificación de eficiencia energética.
22. Indicadores de eficiencia energética.
23. Informe de evaluación de la Implementación de indicadores de eficiencia energética;
24. Informes de seguimiento del Plan Maestro de Electricidad.
25. Informes de evaluación del Plan Maestro de Electricidad.
26. Informes de seguimiento del Plan Nacional de Eficiencia Energética.
27. Informes de evaluación del Plan Nacional de Eficiencia Energética.
28. Propuestas de procedimientos de monitoreo y evaluación del Plan Nacional de Eficiencia Energética.
29. Informe de evaluación del cumplimiento de las políticas y estrategias de la planificación del sector eléctrico.
30. Informe de evaluación del cumplimiento de las políticas de eficiencia energética.

### 1.2.2.10 Gestión de Minería Artesanal y Pequeña Minería

**Misión:** Proponer y supervisar el cumplimiento de la Política Pública Minera, a través de la validación de metodología, instrumentos y soporte técnico necesario que favorezca la promoción, administración de derechos y desarrollo sectorial de la minería artesanal y pequeña minería.

**Responsable:** Subsecretario/a de Minería Artesanal y Pequeña Minería

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Validar propuestas de política pública que permita el desarrollo, administración y control de la minería artesanal y pequeña minería;
2. Validar los lineamientos para la celebración de contratos de operación de trabajos de minería artesanal en áreas concesionadas;
3. Plantear áreas del territorio nacional para el desarrollo de actividades de minería artesanal y pequeña minería como insumo para el Plan Nacional de Desarrollo del Sector Minero;
4. Validar y consolidar la propuesta de Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Pequeña Minería y Minería artesanal y de sustento;
5. Proponer planes, programas y proyectos relacionados al desarrollo de las actividades de minería artesanal y pequeña minería;
6. Monitorear y evaluar el cumplimiento de convenios de cooperación internacional para el fomento, regularización y desarrollo de minería artesanal y pequeña minería;
7. Promover estrategias de transformación y oportunidades de crecimiento en las actividades de minería artesanal y pequeña minería;
8. Aprobar los términos técnicos jurídicos de negociación para suscripción de convenios de asistencia y cooperación para la minería artesanal y pequeña minería y evaluar el cumplimiento;
9. Gestionar el cumplimiento de política pública que permita el fomento, asistencia técnica, desarrollo y tecnificación de la minería artesanal y pequeña minería;
10. Diseñar normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros para el cumplimiento de la política pública respecto a actividades de minería artesanal y pequeña minería;
11. Vigilar el cumplimiento de términos contractuales entre el Estado y los prestadores de servicio de pequeña minería;
12. Promover estrategias de transformación y oportunidades de crecimiento en las actividades de minería artesanal y pequeña minería;
13. Validar los informes de implementación y evaluación de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos de desarrollo, administración y seguimiento en temas la gestión de

minería artesanal y pequeña minería;

14. Evaluar los procesos de regularización y control de minería artesanal y pequeña minería; y,
15. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### 1.2.2.10.1 Gestión de Minería Artesanal

**Misión:** Gestionar el cumplimiento de la Política Pública Minera, a través de la generación e implementación de metodología, instrumentos y soporte técnico necesarios para propiciar la regularización, formalización y desarrollo de actividades de minería artesanal y de sustento, incentivando el aprovechamiento de los recursos minerales en forma técnica, racional y responsable, en estricta observancia de la normativa ambiental minera y de las normas de seguridad y salud aplicables.

#### **Responsable: Director/a de Minería Artesanal**

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

1. Elaborar propuestas de política pública que permitan el desarrollo, administración y control de la minería artesanal y de sustento;
2. Proponer un modelo de contrato de operaciones mineras de trabajos de minería artesanal y de sustento en áreas concesionadas;
3. Proponer áreas del territorio nacional para el desarrollo de actividades de minería artesanal y de sustento;
4. Proponer objetivos y lineamientos para el desarrollo sustentable de la minería artesanal y de sustento como insumo para el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Pequeña Minería y Minería artesanal y de sustento;
5. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados a propiciar la regularización, formalización y desarrollo de actividades de minería artesanal y de sustento;
6. Verificar el cumplimiento de convenios de cooperación internacional para el fomento, regularización y desarrollo de la minería artesanal y de sustento;
7. Impulsar estrategias de transformación y oportunidades de crecimiento en las actividades de minería artesanal y de sustento;
8. Plantear planes, programas y proyectos de asistencia y cooperación para la minería artesanal y de sustento, así como los términos técnicos de negociación para suscripción de convenios relacionados;
9. Proponer programas de regulación, asistencia técnica, manejo ambiental, de seguridad minera y capacitación para minería artesanal y de sustento;
10. Diseñar propuestas técnicas que permitan depurar, clasificar y organizar los actores de la minería artesanal y de sustento;
11. Proponer normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a permisos para realizar labores de minería artesanal y de sustento, y ejecutar los que le sean delegados por la autoridad competente;
12. Proponer la implementación de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos de desarrollo, administración y seguimiento en temas de gestión de minería artesanal y de sustento;
13. Monitorear el cumplimiento de la política y directrices para los avances y resultados obtenidos en la ejecución de planes, políticas y proyectos de minería artesanal y de sustento;
14. Administrar los procesos de regularización de minería artesanal y de sustento; y,
15. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

##### **Productos y servicios:**

1. Propuestas de política pública que permita el desarrollo, administración y control de la minería artesanal y de sustento.
2. Modelo de contrato de operación de trabajos de minería artesanal y de sustento en áreas concesionadas.
3. Catálogo de áreas susceptibles de concesión para la actividad de minería artesanal y de sustento.
4. Propuesta de objetivos y lineamientos para el desarrollo sustentable de la minería artesanal y de sustento.
5. Planes, programas y proyectos relacionados a propiciar la regularización, formalización y desarrollo de actividades de minería artesanal y de sustento.
6. Informe técnico jurídico de avance y cumplimiento de los convenios de cooperación internacional para el fomento, regularización y desarrollo de minería artesanal y de sustento.
7. Modelo socioeconómico de gestión asociativa de grupos de mineros artesanales para avanzar a pequeña minería.
8. Estrategias para promover la investigación científica y tecnológica que regule y mejore las prácticas en minería artesanal y de sustento.
9. Programas de capacitación de mineros artesanales para la conversión de sus prácticas en labores de pequeña, mediana y gran minería.
10. Términos técnicos-jurídicos de negociación para suscripción de convenios de asistencia y cooperación nacional e internacional para formalizar la minería artesanal y de sustento.
11. Informe técnico jurídico de avance y ejecución de convenios de asistencia y cooperación nacional e internacional para formalizar la minería artesanal y de sustento.
12. Propuesta de programa de regulación, asistencia técnica, manejo ambiental, de seguridad minera y capacitación para minería artesanal y de sustento.
13. Modelo de gestión para la depuración de la lista única de mineros artesanales formales e informales.
14. Propuesta de normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de permisos para realizar labores de minería artesanal y de sustento.
15. Modelo de gestión para la depuración de la lista única de mineros artesanales formales e informales.
16. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos sobre los resultados de ejecución de planes, programas, proyectos y/o de actividades de implementación de políticas públicas para la gestión de minería artesanal y de sustento.
17. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos de los aportes de la minería artesanal en los objetivos sectoriales a nivel nacional.
18. Instructivo de metodología para evaluación de resultados de procesos de regularización de la minería artesanal y de sustento.

#### 1.2.2.10.2 Gestión de Pequeña Minería

**Misión:** Gestionar el cumplimiento de la Política Pública Minera, a través de la generación e implementación de metodología, instrumentos y soporte técnico necesarios para promover el desarrollo responsable y sustentable de las actividades de pequeña minería como alternativa para generar oportunidades laborales y encadenamientos productivos a partir de la activación de las economías locales en los sectores en los que se realiza.

**Responsable:** Director/a de Pequeña Minería

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar propuestas de política pública que permita el desarrollo, administración y control de la pequeña minería;
2. Proponer áreas del territorio nacional para el desarrollo de actividades de pequeña minería;
3. Proponer objetivos y lineamientos para el desarrollo sustentable de la pequeña minería, como insumo para el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Pequeña Minería

- y Minería artesanal y de sustento;
4. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados a promover el desarrollo responsable y sustentable de las actividades de pequeña minería;
  5. Verificar el cumplimiento de convenios de cooperación internacional para el fomento, regularización y desarrollo de la pequeña minería;
  6. Impulsar estrategias de transformación y oportunidades de crecimiento en las actividades de pequeña minería;
  7. Plantear planes, programas y proyectos de asistencia y cooperación para la pequeña minería, así como los términos técnicos de negociación para suscripción de convenios relacionados;
  8. Proponer programas de regulación, asistencia técnica, manejo ambiental, de seguridad minera y capacitación para pequeña minería;
  9. Proponer normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a concesiones bajo el régimen especial de pequeña minería;
  10. Proponer normas lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a plantas de beneficio, licencias de comercialización y/o libres aprovechamientos de materiales de construcción;
  11. Diseñar propuestas técnicas que permitan depurar, clasificar y organizar los actores de la pequeña minería;
  12. Controlar y evaluar el cumplimiento de términos contractuales entre el Estado y los prestadores de servicios de pequeña minería;
  13. Proponer la implementación de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos de desarrollo, administración y seguimiento en temas de gestión de actividades mineras bajo el régimen especial de pequeña minería;
  14. Monitorear el cumplimiento de la política y directrices para los avances y resultados obtenidos en la ejecución de planes, políticas y proyectos de actividades mineras bajo el régimen especial de pequeña minería;
  15. Administrar los procesos de regularización de pequeña minería; y,
  16. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Propuestas de política pública que permita el desarrollo, administración y control de la pequeña minería.
2. Catálogo de áreas susceptibles de concesión para la actividad de pequeña minería.
3. Propuesta de objetivos y lineamientos para el desarrollo sustentable de la pequeña minería.
4. Planes, programas y proyectos relacionados a promover el desarrollo responsable y sustentable de las actividades de pequeña minería.
5. Informe técnico jurídico de avance y cumplimiento de los convenios de cooperación internacional para el fomento, regularización y desarrollo de pequeña minería.
6. Modelo socioeconómico de gestión para desarrollo y fortalecimiento de la asociatividad de pequeños mineros.
7. Estrategias para promover la investigación científica y tecnológica que fomenten en el territorio nacional la pequeña minería.
8. Programas de capacitación de pequeña minería para su conversión en labores de mediana y gran minería.
9. Términos técnicos-jurídicos de negociación para suscripción de convenios de asistencia y cooperación nacional e internacional para fomento y desarrollo la pequeña minería.
10. Informe técnico jurídico de avance y ejecución de convenios de asistencia y cooperación nacional e internacional para fomento y desarrollo de la pequeña minería.
11. Propuesta de programa de regulación, asistencia técnica, manejo ambiental, de seguridad minera y capacitación para pequeña minería.

12. Propuestas de normas y lineamientos para los procedimientos de optimización de recursos en el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a plantas de beneficio, fundición o refinación.
13. Propuestas de normas, lineamientos y procedimientos para la optimización de recursos en el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a licencias de comercialización o exportación de sustancias minerales.
14. Modelo de gestión para la depuración de la lista única de pequeños mineros formales e informales.
15. Propuesta de normas y lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a concesiones bajo el régimen especial de pequeña minería.
16. Propuesta de normas y lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes al aprovechamiento de materiales de construcción sobre los cuales los GADS no tengan competencia.
17. Propuesta de normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros concernientes a plantas de beneficio, licencias de comercialización y/o libres aprovechamientos de materiales de construcción.
18. Informe técnico de control y evaluación de cumplimiento de parámetros técnicos legales y socio ambientales para garantizar la correcta ejecución de actividades de pequeña minería.
19. Modelo de gestión para la depuración de la lista única de pequeños mineros formales e informales.
20. Base de datos actualizada con la lista única de pequeños mineros formales e informales.
21. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos resultados de ejecución de planes, programas, proyectos y/o de actividades de implementación de políticas públicas para las actividades mineras bajo el régimen especial de pequeña minería.
22. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos de los aportes de la pequeña minería en los objetivos sectoriales a nivel nacional.
23. Instructivo de metodología para evaluación de resultados de procesos de organización, sistematización de pequeña minería.

### 1.2.2.11 Gestión De Minería Industrial

**Misión:** Proponer y supervisar el cumplimiento de la Política Pública Minera, a través de la validación de metodología, instrumentos y soporte técnico necesario que favorezca la promoción, administración de derechos y desarrollo sectorial de la mediana minería y gran minería.

#### **Responsable: Subsecretario/a de Minería Industrial**

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

1. Validar propuestas de política pública que permita el desarrollo, administración y control de la mediana y gran minería;
2. Plantear áreas del territorio nacional para el desarrollo de actividades de mediana minería y gran minería como insumo para el Plan Nacional de Desarrollo del Sector Minero;
3. Promover estrategias de desarrollo, administración y control de proyectos de mediana y gran minería;
4. Proponer planes, programas y proyectos relacionados al desarrollo de las actividades de mediana y gran minería;
5. Validar planes, programas y proyectos de asistencia y cooperación para la mediana minería y gran minería, así como los términos técnicos de negociación para suscripción de convenios relacionados;
6. Diseñar normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros para el cumplimiento de la política pública respecto a actividades de mediana minería y gran minería;

7. Establecer términos contractuales pertinentes para la prestación de servicios y para la explotación minera;
8. Evaluar el cumplimiento de términos contractuales en los contratos de prestación de servicios y de explotación minera;
9. Plantear y evaluar la implementación de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos de desarrollo, administración y seguimiento en temas de inversión de mediana y gran minería;
10. Evaluar el cumplimiento de política y lineamientos dispuestos para los avances en exploración y explotación de los proyectos de mediana y gran minería; y,
11. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### 1.2.2.11.1 Gestión de Minería Industrial en Etapa de Exploración

**Misión:** Gestionar el cumplimiento de la Política Pública Minera, a través de la generación e implementación de metodología, instrumentos y soporte técnico necesarios para impulsar las actividades responsables de exploración minera de mediana y gran escala para incrementar el conocimiento geológico y de ocurrencia de minerales en el territorio ecuatoriano y así incentivar el interés de inversionistas en actividades de explotación minera y dinamizar la economía en zonas de influencia.

#### **Responsable: Director /a de Minería Industrial en Etapa de Exploración**

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

1. Elaborar propuestas de política pública que permitan el desarrollo, administración y control de la mediana y gran minería en etapa de exploración;
2. Proponer áreas del territorio nacional para el desarrollo de actividades de mediana minería y gran minería en etapa de exploración;
3. Plantear estrategias de desarrollo, administración y control de proyectos de mediana y gran minería en etapa de exploración;
4. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados al impulso de las actividades responsables de exploración minera de mediana y gran escala;
5. Plantear planes, programas y proyectos de asistencia y cooperación para la mediana minería y gran minería en etapa de exploración, así como los términos técnicos de negociación para suscripción de convenios relacionados;
6. Proponer normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros de las actividades de mediana minería y gran minería en etapa de exploración, y ejecutar los que le sean delegados por la autoridad competente;
7. Proponer la implementación de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos de desarrollo, administración y seguimiento en temas de inversión de mediana minería y gran minería en etapa de exploración;
8. Monitorear el cumplimiento de la política y directrices para los avances y resultados obtenidos en la ejecución de planes, políticas y proyectos de mediana y gran minería en etapa de exploración; y,
9. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

##### **Productos y servicios:**

1. Propuestas de política pública que permitan el desarrollo, administración y control de la mediana y gran minería en etapa de exploración.
2. Catálogo de áreas susceptibles de concesión para actividades de mediana minería y gran minería en etapa de exploración.
3. Programas de asistencia, acompañamiento o asesoría en temas técnicos, económicos, jurídicos o sociales necesarios para el desarrollo de la mediana minería y gran minería en etapa de

exploración.

4. Planes, programas y proyectos relacionados al impulso de las actividades responsables de exploración minera de mediana y gran escala.
5. Planes, programas y proyectos para el fomento, regularización y desarrollo de mediana minería y gran minería en etapa de exploración,
6. Informes del levantamiento de necesidades para la suscripción de contratos o convenios de cooperación internacional relacionados a la mediana y gran minería en etapa de exploración.
7. Propuesta de normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros para el desarrollo de las actividades de mediana minería y gran minería en etapa de exploración.
8. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos sobre los resultados de ejecución de planes, programas, proyectos y/o de actividades de implementación de políticas públicas en temas de inversión de mediana minería y gran minería en etapa de exploración.
9. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos del cumplimiento de política y directrices generadas para los proyectos de mediana minería en etapa de exploración.

#### **1.2.2.11.2 Gestión de Minería Industrial en Etapa de Explotación**

**Misión:** Gestionar el cumplimiento de la Política Pública Minera, a través de la generación e implementación de metodología, instrumentos y soporte técnico necesarios para el fomento de las actividades responsables de explotación minera de mediana y gran escala que permitan el desarrollo nacional a través de generación de recursos para el Estado, encadenamientos productivos que dinamizan la economía en las zonas de influencia.

#### **Responsable: Director /a de Minería Industrial en Etapa de Explotación**

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

1. Elaborar propuestas de política pública que permitan el desarrollo, administración y control de la mediana y gran minería en etapa de explotación;
2. Plantear estrategias de desarrollo, administración y control de proyectos de mediana y gran minería en etapa de explotación;
3. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados al fomento de las actividades responsables de explotación minera de mediana y gran escala;
4. Plantear planes, programas y proyectos de asistencia y cooperación para la mediana minería y gran minería en etapa de explotación, así como los términos técnicos de negociación para suscripción de convenios relacionados;
5. Proponer normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros de las actividades de mediana minería y gran minería en etapa de explotación, y ejecutar los que le sean delegados por la autoridad competente;
6. Diseñar términos contractuales pertinentes para la explotación de gran minería;
7. Monitorear el cumplimiento de términos contractuales en los contratos para la explotación minera y en los contratos de prestación de servicios de gran minería en etapa de explotación;
8. Proponer la implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo, administración y seguimiento en temas de inversión de mediana minería y gran minería en etapa de explotación;
9. Monitorear el cumplimiento de la política y directrices para los avances y resultados obtenidos en la ejecución de planes, políticas y proyectos de mediana y gran minería en etapa de explotación; y,
10. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente

##### **Productos y servicios:**

1. Propuestas de política pública que permitan el desarrollo, administración y control de la mediana y gran minería en etapa de explotación.
2. Programas de asistencia, acompañamiento o asesoría en temas técnicos, económicos, jurídicos o sociales necesarios para el desarrollo de la mediana minería y gran minería en etapa de explotación.
3. Planes, programas y proyectos relacionados al fomento de las actividades responsables de explotación minera de mediana y gran escala.
4. Planes, programas y proyectos para el fomento, regularización y desarrollo de la mediana minería y gran minería en etapa de explotación
5. Informes del levantamiento de necesidades para la suscripción de contratos o convenios de cooperación internacional relacionados a la mediana y gran minería en etapa de explotación.
6. Propuesta de normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros para el desarrollo de las actividades de mediana minería y gran minería en etapa de explotación.
7. Propuesta de modelos de contrato para la prestación de servicios de gran minería en etapa de explotación.
8. Propuesta de modelos de contrato para la explotación para gran minería.
9. Informe técnico, económico y jurídico sobre el cumplimiento de términos contractuales para la prestación de servicios de gran minería en etapa de explotación.
10. Informe técnico, económico y jurídico sobre el cumplimiento de términos contractuales para la explotación para gran minería.
11. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos sobre los resultados de ejecución de planes, programas, proyectos y/o de actividades de implementación de políticas públicas en temas de inversión de mediana minería y gran minería en etapa de explotación.
12. Informes técnicos, económicos y/o jurídicos del cumplimiento de política y directrices generadas para los proyectos de mediana y gran minería en etapa de explotación.

### 1.2.2.12 Gestión de Información y Transparencia de las Actividades Mineras

**Misión:** Fortalecer la implementación de la Política Pública Minera mediante el análisis y estandarización de la información proveniente del sector minero, la determinación de los escenarios que permita un aprovechamiento óptimo de los recursos minerales; y, la generación, difusión y transparencia de información útil para la toma de decisiones en procura de la sostenibilidad de las actividades mineras responsables en beneficio del país.

**Responsable:** Director /a de Información y Transparencia de las Actividades Mineras

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. estudiar, diagnosticar y evaluar la situación económica y sostenibilidad financiera del sector minero;
2. Elaborar estudios y proyecciones de los beneficios económicos y tributarios de las actividades mineras para la evaluación de su aporte a la economía nacional y a la optimización del Presupuesto General del Estado;
3. Realizar estudios de pronóstico y proyección del desarrollo del sector minero en función de los cambios económicos, demográficos y territoriales a nivel nacional e internacional;
4. Generar estudios de costos de servicios mineros, de prestación de servicios y de intervenciones que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos provenientes de las actividades mineras;
5. Elaborar estudios analíticos sobre el grado de congruencia de las políticas sectoriales con las políticas macroeconómicas y sociales, como insumos para establecer medidas que aseguren su convergencia y complementariedad;
6. Consolidar y clasificar la información relevante de contratos y concesiones, exploración y producción, recaudación de ingresos, distribución de los ingresos, gasto social y económico de las actividades mineras para el análisis y medición del desarrollo del sector;

7. Identificar y proyectar el desarrollo de encadenamientos productivos y servicios complementarios relacionados a la actividad minera;
8. Generar estadísticas e informes del desarrollo del sector minero para difusión de información que contribuya a la transparencia y facilite la toma de decisiones de actores públicos y privados;
9. Elaborar estudios econométricos especializados de los proyectos mineros de mediana y gran minería que permitan proyectar futuros beneficios para el Estado ecuatoriano, previa a la suscripción de contratos de explotación; y,
10. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente

#### **Productos y servicios:**

1. Estudios, diagnósticos y evaluaciones de la situación económica y sostenibilidad financiera del sector minero.
2. Estudios y proyecciones de los beneficios económicos y tributarios de las actividades mineras.
3. Informe de evaluación del aporte de las actividades mineras a la economía nacional y a la optimización del Presupuesto General del Estado.
4. Estudios de pronóstico y proyección del desarrollo del sector minero en función de los cambios económicos, demográficos y territoriales a nivel nacional e internacional.
5. Estudios de costos de servicios, de prestación de servicios y de intervenciones que permitan optimizar la asignación equitativa de recursos provenientes de las actividades mineras.
6. Estudios analíticos sobre el grado de congruencia de las políticas sectoriales con las políticas macroeconómicas y sociales, como insumos para establecer medidas que aseguren su convergencia y complementariedad.
7. Base de datos actualizada con información relevante de contratos y concesiones, exploración y producción, recaudación de ingresos, distribución de los ingresos, gasto social y económico de las actividades mineras para el análisis y medición del desarrollo del sector.
8. Informes de identificación y proyección del desarrollo de encadenamientos productivos y servicios complementarios relacionados a la actividad minera.
9. Estadísticas e informes del desarrollo del sector minero para difusión de información que contribuya a la transparencia y facilite la toma de decisiones de actores públicos y privados.
10. Informes de resultados de los estudios econométricos especializados de los proyectos mineros de mediana y gran minería que permitan proyectar futuros beneficios para el Estado ecuatoriano.

#### **1.2.2.13 Gestión de Territorio y Seguimiento Ambiental**

**Misión:** Articular la ejecución de los lineamientos de la política pública de energía y recursos naturales no renovables en los ámbitos político, social, territorial, ambiental y de riesgos con las instituciones y empresas para viabilizar la ejecución de las actividades del sector, generando así, una capacidad estructurada a las agendas técnicas de las autoridades ministeriales enmarcadas en la normativa aplicable y la planificación nacional.

#### **Responsable: Subsecretario/a de Gestión del Territorio y Seguimiento Ambiental**

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

1. Validar los acuerdos de cooperación, y/o coordinación con entidades públicas y privadas para la aplicación de la política pública en los ámbitos territoriales, sociales, ambientales y de riesgos del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
2. Validar las propuestas de lineamientos y/o estrategias para la realización de los procesos de gestión política y social, ambientales y territoriales para la atención en prevención y emergencias de conflictos, así como para el fortalecimiento de la gestión comunitaria y el diálogo social, y los correspondientes mecanismos de participación ciudadana para las áreas

- del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
3. Validar los lineamientos para la supervisión y la ejecución de los procesos de gestión comunitaria, diálogo social, socializaciones, participación y/o consulta previa para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  4. Emitir los lineamientos para evaluar el cumplimiento y seguimiento planes de manejo ambiental y modelos de gestión social, y las acciones para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  5. Validar los informes de articulación y/o aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que emitan los organismos rectores que incidan de manera transversal en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  6. Aprobar el modelo de gestión para la atención en prevención y emergencias de conflictos en territorio y sus actualizaciones del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  7. Validar los informes de cumplimiento y seguimiento de las acciones para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  8. Aprobar los lineamientos para la generación de instrumentos de información para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  9. Aprobar los informes consolidados de acciones de prevención y atención de conflictos en los ámbitos social y ambiental de las actividades en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  10. Validar la propuesta de lineamientos y/o las estrategias de gestión comunitaria, diálogo social, socialización y/o participación para el desarrollo de proyectos del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  11. Validar los informes de cumplimiento de lineamientos y/o estrategias para la realización de los procesos de gestión comunitaria, diálogo social, socializaciones y/o participación y consulta previa para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  12. Validar los informes de supervisión de expedientes de los procesos de gestión comunitaria, diálogo social, socializaciones y/o participación y consulta previa en las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  13. Validar los lineamientos para la generación de instrumentos de información para el seguimiento en los ámbitos social y ambiental de las actividades en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  14. Validar los informes de levantamiento de información social, ambiental y cultural para la promoción de nuevas aéreas en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables previo a la asignación o reversión de áreas;
  15. Validar el informe técnico social y ambiental para la licitación, asignación o concesiones de áreas para el desarrollo del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables previo a la asignación o reversión de áreas de Recursos Naturales no Renovables;
  16. Validar los Informes del ámbito social y ambiental para la suscripción, administración, seguimiento, modificación, reversión, recepción de bienes, y/o termino, caducidad o revocatoria de los contratos y otros permisos del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  17. Validar los informes de cumplimiento y de seguimiento a los programas de relaciones comunitarias y a los planes de manejo ambiental sostenibles en las áreas donde se realicen actividades y operaciones en el Sector de Energía y Recursos Naturales no Renovables;
  18. Aprobar estrategias, lineamientos y metodologías para la gestión de riesgos del sector energético y de recursos naturales no renovables;
  19. Aprobar la conformación del Comité de Gestión de Riesgos y Emergencias del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  20. Validar las propuestas de planes, programas y proyectos que sean requeridos por la Autoridad Nacional de Riesgos, para el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  21. Validar la evaluación en el cumplimiento de los lineamientos y metodología de la gestión de riesgos en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
  22. Validar los instrumentos de información para la Gestión de Riesgos en el Sector Energético y

- de Recursos Naturales no Renovables;
23. Participar en las mesas técnicas de trabajo del Comité de Operaciones de Emergencia en sus diferentes niveles de desconcentración;
  24. Evaluar la vulnerabilidad de la infraestructura del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables ; y,
  25. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

### 1.2.2.13.1 Gestión de Seguimiento Ambiental

**Misión.** Dirigir, coordinar y generar las acciones de seguimiento al cumplimiento de la normativa ambiental y social aplicable, por parte de las empresas públicas y privadas que operan en el Sector de Energía y Recursos Naturales no Renovables.

#### **Responsable: Director/a de Seguimiento Ambiental**

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

1. Efectuar y coordinar el seguimiento y la evaluación de la gestión ambiental y social de las empresas públicas y privadas que realizan actividades a través de contratos, asignación, concesiones, títulos, u otros actos administrativos en el Sector de Energía y Recursos Naturales no Renovables;
2. Coordinar la validación e inclusión de cláusulas sociales y ambientales en los contratos suscritos entre el MERNNR y las empresas o consorcios;
3. Coordinar y articular con las entidades públicas competentes, la implementación de programas social y ambientalmente sostenibles en las áreas donde se realicen actividades y operaciones en el Sector de Energía y Recursos Naturales no Renovables;
4. Ejecutar los procesos de consulta previa para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables y aprobar los informes técnicos y expedientes de dichos procesos;
5. Supervisar las auditorías ambientales que deben presentar y aprobar las entidades del Sector de acuerdo a la normativa y contratos vigentes;
6. Elaborar los informes de articulación y/o aplicación de las políticas, normas, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que emitan los organismos rectores en ámbito ambiental que incidan de manera transversal en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
7. Elaborar informes técnicos de levantamiento de información social, ambiental y cultural de las áreas de influencia directa e indirecta de proyectos del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables previo a la asignación o reversión de áreas;
8. Elaborar informes del ámbito social y ambiental para la licitación, asignación o concesiones de áreas para el desarrollo del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables previo a la asignación, reversión, otorgamiento de títulos o concesiones de áreas;
9. Elaborar informes técnico social y ambiental para la suscripción, administración, seguimiento, modificación, caducidad, revocatoria y/o término de los contratos, y para la asignación, reversión, devolución de las áreas donde operan las empresas del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
10. Evaluar el cumplimiento y seguimiento de modelos de gestión social a programas de relaciones comunitarias y a planes de manejo ambiental; y,
11. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

##### **Productos y servicios:**

1. Informes de seguimiento y la evaluación de la gestión ambiental y social de las empresas públicas y privadas que realizan actividades en el Sector de Energía y Recursos Naturales no Renovables;
2. Informes de la validación e inclusión de cláusulas sociales y ambientales en los contratos

- suscritos entre el MERNNR y las empresas o consorcios;
3. Informes de implementación de programas social y ambientalmente sostenibles en las áreas donde se realicen actividades y operaciones en el Sector de Energía y Recursos Naturales no Renovables;
  4. Informe técnico de los procesos de consulta previa para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
  5. Informe de supervisión de las auditorías ambientales que deben presentar y aprobar las entidades del Sector de acuerdo a la normativa y contratos vigentes.
  6. Informes de articulación y/o aplicación de las políticas, normas, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que emitan los organismos rectores que incidan de manera transversal en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
  7. Informes técnicos de levantamiento de información social, ambiental y cultural de las áreas de influencia directa e indirecta de proyectos previo a la asignación o reversión de áreas.
  8. Informes del ámbito social y ambiental para la licitación, asignación o concesiones de áreas para el desarrollo del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables previo a la asignación, reversión, otorgamiento de títulos o concesiones de áreas.
  9. Informe técnico social y ambiental para la suscripción, administración, seguimiento, modificación, caducidad, revocatoria y/o término de los contratos, y para la asignación, reversión, devolución de las áreas donde operan las empresas del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
  10. Informe de evaluación del cumplimiento y seguimiento de modelos de gestión social a programas de relaciones comunitarias y a planes de manejo ambiental.

#### 1.2.2.13.2 Gestión de Territorio

**Misión:** Articular con los diferentes actores interinstitucionales en los ámbitos territoriales, sociales, ambientales y de riesgos para la aplicación de la política pública del sector energético, y el soporte técnico a autoridades desde un enfoque multidisciplinario.

**Responsable:** Director/a de Territorio

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Diseñar la propuesta de lineamientos y estrategias para la aplicación de política pública del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables en los ámbitos territorial, político, social, ambiental, de riesgos y de conflictos;
2. Articular con instituciones de Estado, Gobiernos Locales, empresas y otros organismos para la aplicación de la política pública del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
3. Articular la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que emitan los organismos rectores en el ámbito político, jurídico, y de conflictos que incidan de manera transversal en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
4. Prestar asistencia técnica en los ámbitos políticos, jurídicos, ambientales y de conflictos a las autoridades del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
5. Diseñar las propuestas de lineamientos y estrategias para ejecución, supervisión y evaluación de los procesos de gestión comunitaria, diálogo social, socializaciones y participación para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
6. Desarrollar los procesos de gestión comunitaria, diálogo social, socializaciones y participación para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables; y,
7. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuesta de lineamientos y estrategias para la aplicación de política pública del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables en los ámbitos territoriales, sociales, ambientales, de riesgos y de conflictos.
2. Informe técnico de articulación con instituciones de Estado, Gobiernos Locales, empresas y otros organismos sobre la aplicación de la política pública del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
3. Informe técnico de articulación sobre la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que emitan los organismos rectores en el ámbito político, jurídico, y de conflictos.
4. Informe de asistencia técnica en los ámbitos políticos, jurídicos, ambientales y de conflictos a las autoridades del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
5. Propuestas de lineamientos y estrategias para ejecución, supervisión y evaluación de los procesos de gestión comunitaria, diálogo social, socializaciones y participación para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
6. Informe de los procesos de gestión comunitaria, diálogo social, socializaciones y participación para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.

### 1.2.2.13.3 Gestión de Diálogo y Gestión de Conflictos

**Misión:** Generar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades de las industrias del sector en territorio, bajo los principios de gobernabilidad y gobernanza mediante la generación de lineamientos de mejora en los procesos de relaciones comunitarias y responsabilidad social empresarial para fortalecer los canales de dialogo social, basados en oportunidad y transparencia.

**Responsable:** Director/a de Diálogo y Gestión de Conflictos

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Elaborar y mantener actualizada la propuesta del modelo de gestión para la atención en prevención y emergencias de conflictos en territorio del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
2. Elaborar propuesta de lineamientos y estrategias de gestión política y social para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
3. Dar seguimiento y evaluar las acciones para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
4. Elaborar y actualizar los instrumentos de información para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
5. Elaborar propuesta de lineamientos y/o estrategias de gestión comunitaria, diálogo social, socialización y participación para el desarrollo de proyectos del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables; y,
6. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Propuesta del modelo de gestión para la atención en prevención y emergencias de conflictos en territorio.
2. Propuesta de lineamientos y estrategias de gestión política y social para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
3. Informes de seguimiento de las acciones para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
4. Informes de evaluación de las acciones para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
5. Instrumentos de información para la atención en prevención y emergencias de conflictos en el

sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.

6. Propuesta de lineamientos y/o estrategias de gestión comunitaria, diálogo social, socialización y/o participación para el desarrollo de proyectos del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.

#### 1.2.2.13.4 Gestión de Riesgos

**Misión:** Aportar en la toma de decisiones para prevenir el riesgo y gestión en el caso de catástrofes de causas naturales o antrópicas, que generen vulnerabilidad en infraestructura, pérdida de servicios, o daños grandes áreas geográficas; por medio de la generación de instrumentos de información que permitan la toma de decisiones, articulación con los entes especializados y de territorio, y protocolos con empresas y operadoras del sector.

**Responsable: Responsable de la Unidad de Riesgos**

**Productos y servicios:**

1. Acta de conformación del Comité de Gestión de Riesgos y Emergencias del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
2. Planes, programas y proyectos requeridos por la Autoridad Nacional de Riesgos, para el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables validados.
3. Estrategias, lineamientos y metodologías para la gestión de riesgos del sector energético y de recursos naturales no renovables.
4. Propuesta del plan nacional de movilización del sector energético y recursos naturales no renovables.
5. Propuesta del plan integral de gestión de riesgos del sector energético y de recursos naturales no renovables.
6. Propuesta de plan de respuesta del sector energético y de recursos naturales no renovables.
7. Propuesta de planes de contingencia para las operaciones y servicios del sector energético y de recursos naturales no renovables.
8. Informes de gestión de cooperación técnica, nacional e internacional respecto a gestión de riesgos de desastres de los sectores energéticos y de recursos naturales no renovables.
9. Informe de monitoreo de cumplimiento de los lineamientos, metodologías y planes de la gestión de riesgos en los sectores energéticos y de recursos naturales no renovables.
10. Mapas temáticos de riesgos.
11. Informes de los factores de riesgo en la planificación de la expansión de la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.
12. Informes de factores de riesgos en los sectores energéticos y de recursos naturales no renovables.
13. Informe de la participación en las mesas técnicas de trabajo del Comité de Operaciones de Emergencia.

### 1.3 Procesos Adjetivos

#### 1.3.1 Nivel de Asesoría

##### 1.3.1.1 Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica

**Misión:** Coordinar, dirigir, implementar, controlar y evaluar los procesos institucionales a través de la gestión de la planificación e inversión, seguimiento y evaluación, procesos, servicios, calidad y gestión del cambio de la cultura organizativa, y tecnologías de la información y comunicaciones, con la finalidad de contribuir a la mejora continua, disponibilidad y seguridad tecnológica, eficiencia y eficacia de los Productos y servicios de la organización.

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

### Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos emitidos por los organismos rectores de la planificación, de las finanzas públicas y los organismos de control para el normal desenvolvimiento de la planificación;
2. Asesorar y emitir propuestas de lineamientos y disposiciones internas para la aplicación de políticas, normas y metodologías relacionadas a la planificación institucional y sectorial;
3. Planificar en coordinación con la Coordinación General Administrativa Financiera, la formulación y ejecución del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos;
4. Coordinar los procesos de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, gestión por procesos, servicios, calidad y gestión del cambio de la cultura organizativa, y tecnologías de la información en la institución;
5. Coordinar la asistencia metodológica en la implementación y operación de la herramienta Gobierno por Resultados (GPR);
6. Articular los procesos de seguimiento y evaluación de planes institucionales y proyectos institucionales y sectoriales, así como de las metas e indicadores sectoriales, en el Plan Nacional de Desarrollo y en la Herramienta Gobierno por Resultados;
7. Dirigir la armonización de la planificación institucional y sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo;
8. Coordinar la validación de los OEI's y sus metas, registrados en la herramienta GPR por las entidades relacionadas con el sector;
9. Articular la información relacionada con la gestión institucional y sectorial;
10. Impulsar proyectos institucionales en el ámbito de su competencia;
11. Proponer procesos de mejora e innovación institucional que promuevan la calidad, eficacia y eficiencia en la gestión institucional;
12. Aprobar los procesos y las propuestas de mejora en los sistemas de gestión implementados, así como los procedimientos y demás instrumentos en el ámbito de su competencia;
13. Coordinar la elaboración y actualización de planes estratégicos y operativos de la institución y sus reformas; y, la alineación de la Planificación con la gestión presupuestaria;
14. Coordinar la Gestión de Servicios, Administración por Procesos, Gestión de la Calidad institucional;
15. Coordinar y controlar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, Plan Anual de Compras de TIC, alineados al Plan Estratégico Institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y a las políticas y objetivos gubernamentales;
16. Disponer la realización de los estudios de factibilidad para la formulación, aprobación, ejecución y control del portafolio de proyectos de TIC; así como los recursos físicos de infraestructura tecnológica;
17. Disponer la elaboración y aprobación de los términos de referencia y especificaciones técnicas requeridos por las áreas de su competencia;
18. Presentar informes consolidados de gestión institucional y sectorial;
19. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia de planificación, seguimiento, procesos y servicios, gestión de cambio de la cultura organizativa y tecnologías de la información; y,
20. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

### 1.3.1.1.1 Dirección de Planificación e Inversión

**Misión:** Dirigir, administrar y articular los procesos relacionados con la planificación estratégica y operativa, así como los programas, proyectos y estudios de inversión a través de las diferentes herramientas de gestión, en el marco de la normativa vigente, alineados al Plan Nacional de Desarrollo.

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

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

1. Formular propuestas de lineamientos y disposiciones para la aplicación de políticas, normas y metodologías relacionadas a la planificación institucional y sectorial;
2. Dirigir el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional;
3. Dirigir el proceso de elaboración del Plan Anual Comprometido institucional y su reprogramación, en coordinación con las unidades ministeriales;
4. Dirigir el proceso de validación de la información registrada por las entidades del sector en el nivel N1 de la herramienta GPR, correspondiente a los OEI's y sus metas;
5. Dirigir el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual (POA) institucional y sus reprogramaciones y coordinar la formulación del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos, con la Coordinación General Administrativa Financiera;
6. Dirigir el proceso de elaboración del plan de riesgos de objetivos institucionales;
7. Dirigir el proceso de elaboración del Plan de Consultorías institucional y su reprogramación, en coordinación con las unidades ministeriales;
8. Brindar el soporte metodológico y realizar capacitaciones en temas relacionados con la planificación institucional y sectorial;
9. Asesorar en la formulación/actualización de programas, proyectos y estudios de inversión institucionales y sectoriales, conforme a la metodología del ente rector de la planificación nacional;
10. Dirigir el proceso de elaboración de planes anuales y plurianuales de inversión institucional y sectorial, y sus reprogramaciones, en coordinación con las unidades ministeriales y entidades del sector;
11. Gestionar la obtención/actualización de dictámenes de prioridad de programas, proyectos y estudios de inversión;
12. Coordinar y consolidar el Plan Anual de Contrataciones de la institución;
13. Postular los proyectos de inversión pública a través del sistema SIPeIP;
14. Gestionar el cierre o baja de proyectos registrados en el SIPeIP; y,
15. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### **Gestiones Internas:**

- Gestión de Planificación Estratégica y Operativa institucional
- Gestión de Inversión institucional

#### **Productos y servicios:**

##### **Gestión de Planificación Estratégica y Operativa institucional**

1. Propuestas de lineamientos y disposiciones para la aplicación de políticas, normas y metodologías relacionadas a la planificación institucional.
2. Plan Estratégico Institucional.
3. Plan Anual Comprometido – PAC y sus reprogramaciones.
4. Reporte de validación de OEI's y metas de las entidades del sector en el nivel N1 de la herramienta GPR.

5. Plan Operativo Anual – POA, proforma presupuestaria y sus reprogramaciones.
6. Certificaciones POA para ejecución de actividades institucionales.
7. Plan de riesgos de objetivos institucionales.
8. Plan de Consultorías.
9. Registros de soporte metodológico y capacitaciones en temas relacionados con la planificación institucional.
10. Documentos de atención a requerimientos de información ministerial.
11. Plan Anual de Contratación consolidado.
12. Informe de cierre y baja de proyectos.

### Gestión de Inversión Institucional

1. Actas de reunión de asesoría y soporte metodológico en la formulación / actualización de programas, proyectos y estudios de inversión institucionales y sectoriales, conforme a la metodología del ente rector de la planificación nacional;
2. Reportes de proyectos de inversión registrados y postulados en el SIPeIP;
3. Solicitudes para la obtención/actualizaciones de dictámenes de prioridad de programas, proyectos y estudios de inversión;
4. Plan Anual y Plurianual de Inversiones Institucional y sectorial, y sus reprogramaciones;
5. Documentos de atención a requerimientos de información ministerial y sectorial.

#### 1.3.1.1.2 Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

**Misión:** Dirigir y controlar los procesos de seguimiento y evaluación a la gestión de los planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales, a través de las diferentes herramientas de gestión, a fin de proporcionar elementos que permitan adoptar oportunas y eficientes decisiones tanto preventivas como correctivas.

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

##### Atribuciones y responsabilidades:

1. Dirigir y brindar asistencia técnica a las unidades administrativas en el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales;
2. Supervisar la elaboración y aprobar los lineamientos para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
3. Sociabilizar y aplicar las metodologías e instrumentos emitidos por los organismos rectores de la Planificación para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, y agendas sectoriales;
4. Planificar y ejecutar el seguimiento y evaluación a la gestión institucional y sectorial, conforme a los lineamientos del organismo rector de la planificación nacional;
5. Aprobar informes consolidados del seguimiento y evaluación a la gestión institucional ;
6. Gestionar la entrega de información institucional y/o sectorial en base a los requerimientos internos, y de las entidades públicas y privadas;
7. Aprobar los informes / reportes sobre el seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto institucional;
8. Articular y consolidar la información para el Informe Anual de Rendición de Cuentas institucional y sectorial y el registro respectivo en el portal WEB del CPCCS;
9. Gestionar la elaboración de informes periódicos y anuales de audiencias públicas de rendición de cuentas sectorial y la tabulación de datos;
10. Gestionar la actualización oportuna de las bases de datos de la institución;
11. Gestionar la presentación y certificación de presentación de información mensual y anual en cumplimiento de la LOTAIP; y,
12. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

### Gestiones Internas:

- Gestión de Seguimiento de Planes y Proyectos
- Gestión de Evaluación de resultados de planes, programas y ejecución de proyectos

### Productos y servicios:

#### Gestión de Seguimiento de Planes y Proyectos

1. Propuestas de lineamientos y disposiciones para la aplicación de políticas, normas y metodologías relacionadas al seguimiento de planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales.
2. Reporte de seguimiento de proyectos de Gasto Corriente Institucional-GPR.
3. Reporte de seguimiento a la actualización de indicadores – GPR.
4. Reporte de seguimiento a los riesgos de objetivos – GPR.
5. Informe de seguimiento de proyectos de gasto corriente Institucional-GPR.
6. Informe de seguimiento de proyectos de inversión institucional y sectorial.
7. Informe de seguimiento de resultados del Plan Anual Comprometido -PAC – GPR.
8. Informe de seguimiento a los Riesgos de objetivos del Plan Anual Comprometido- PAC – GPR.
9. Informe de seguimiento de resultados del Índice de Gestión Estratégica -IGE - GPR sectorial.
10. Informes / Reportes de la ejecución presupuestaria institucional y sectorial.
11. Informes de seguimiento y monitoreo de las metas e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo en el ámbito de su competencia.
12. Informe de seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
13. Reporte de información en el sistema de seguimiento de obras – SENPLADES.
14. Reporte de seguimiento del sistema integrado de planificación e inversión pública SIPeP. (intervenciones públicas, gasto permanente y no permanente) – SENPLADES.
15. Informe semestral de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria institucional (MEF).
16. Informe de seguimiento al Plan Anual de la Política Pública – PAP.
17. Informe de seguimiento a los créditos del sector eléctrico.

#### Gestión de Evaluación de resultados de planes, programas y ejecución de proyectos

1. Propuesta de lineamientos metodológicos y directrices para la evaluación de planes, programas y proyectos.
2. Informe de evaluación de proyectos de gasto corriente institucional – GPR.
3. Informe de evaluación de proyectos de Inversión institucional y sectorial.
4. Informe de evaluación de resultados del Plan Anual Comprometido PAC – GPR.
5. Informe de evaluación del POA – GPR.
6. Reporte de la revisión metodológica previa la aprobación institucional del cierre / baja de proyectos de inversión sectorial.
7. Reporte de la gestión realizada en coordinación con los responsables de los proyectos de inversión institucional para que preparen informes técnicos de cierre / baja.
8. Informe de evaluación de la gestión sectorial.
9. Informe consolidado de gestión institucional y rendición de cuentas sectorial.
10. Reporte de la carga del informe de rendición de cuentas sectorial en el portal del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, CPCCS.
11. Informe de seguimiento mensual de cumplimiento de la LOTAIP.
12. Informe de tabulación de datos de la audiencia pública del Informe de rendición de cuentas.
13. Certificación de presentación de información mensual y anual en cumplimiento de la LOTAIP.

### 1.3.1.1.3 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 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:

1. Implementar las políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la gestión de los servicios, administración por procesos y gestión del cambio, definidos por el organismo rector en la materia;
2. Definir, administrar y gestionar el catálogo de procesos y el portafolio de servicios de la institución; en el marco de una arquitectura institucional por procesos;
3. Asesorar, capacitar y brindar soporte en las metodologías de mejora de prestación de servicios, administración por procesos, gestión de la calidad y gestión del cambio;
4. Realizar evaluaciones periódicas de la calidad de los servicios institucionales, tanto desde la perspectiva del usuario como desde los estándares definidos por la institución;
5. Generar lineamientos y herramientas para la mejora de gestión de la calidad institucional, con enfoque en la gestión de los servicios, administración por procesos y gestión del cambio;
6. Definir y administrar planes, programas y proyectos de mejora de la calidad, en el ámbito de la gestión de los servicios, administración por procesos y gestión del cambio;
7. Definir y operar los mecanismos de medición de la capacidad de los procesos y subprocesos de la institución con enfoque a la prestación de servicios;
8. Administrar el sistema de gestión de calidad ministerial conforme a los modelos de gestión institucional implementados;
9. Desarrollar y/o coordinar actividades de análisis, formación y asesoramiento sobre mejora del clima laboral y cultura organizativa, bajo principios de calidad, en todos los niveles de la institución;
10. Desarrollar, planificar y supervisar la implementación de planes de acción estratégica, políticas, normas técnicas, metodologías y procesos para la gestión del cambio institucional, clima laboral, cultura organizativa y modelo de gestión pública institucional;
11. Desarrollar proyectos de: Matriz de Competencias, documento de Análisis de Presencia Institucional en Territorio y Modelo de Gestión;
12. Proponer y supervisar estudios e investigaciones para desarrollar mejoras de los servicios a partir de los requerimientos y necesidades del usuario;
13. 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;
14. Analizar, validar y supervisar planes, programas y proyectos de automatización y sistematización de servicios y procesos;
15. Receptar las quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones y observaciones que efectúen los usuarios internos y externos;
16. Ejecutar encuestas de satisfacción de los servicios; y,
17. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### Gestión Interna:

- Gestión de la Calidad
- Gestión de Procesos y Servicios
- Gestión del Cambio y Cultura Organizativa

**Productos y servicios:**  
**Gestión de la Calidad**

1. Informe de cumplimiento de políticas, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la gestión de la calidad de servicios y procesos, basados en las directrices emitidas por el ente rector de la administración pública, y, propias de la institución.
2. Informes de cumplimiento de planes, programas y proyectos de mejora de la calidad de servicios y procesos institucionales.
3. Informes de auditorías internas/externas al sistema y/o modelo de gestión institucional;
4. Informe de acciones correctivas y preventivas aplicadas a los productos, servicios y procesos mejorados.

**Gestión de Procesos y Servicios**

1. Catálogo de procesos institucionales, cadena de valor y mapa de procesos.
2. Manuales, instructivos y procedimientos de la arquitectura institucional por procesos.
3. Portafolio de servicios y taxonomía de Productos y servicios institucionales.
4. Propuesta de planes, programas y proyectos de mejora continua de procesos y servicios
5. Informe de viabilidad para la automatización y sistematización de servicios y procesos.
6. Informe de implementación de política, normativas, metodologías, herramientas y formatos para la gestión de servicios y administración por procesos.
7. Informe de ejecución de planes, programas y proyectos de mejora en la administración por procesos, prestación de servicios.
8. Reporte de evaluación y control estadístico de servicios y procesos.
9. Informe de evaluación de la calidad de los servicios institucionales basado en la retroalimentación de los usuarios.
10. Informe de evaluación y funcionamiento de los canales de comunicación con el usuario.
11. Estadística de servicios entregados a los usuarios.
12. Informe de diagnóstico de los servicios priorizados para mejora.

**Gestión del Cambio y Cultura Organizativa**

1. Informe de estudios e implementación de metodologías, herramientas y estándares que contribuyan a la calidad, mejoramiento de clima, cultura organizativa, responsabilidad social y ambiental.
2. Informe de medición del clima laboral y cultura organizacional; planes de acción de gestión del cambio, clima y cultura organizacional.
3. Registros de difusión y sensibilización de la gestión del cambio y cultura organizacional.

**1.3.1.1.4 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación**

**Misión:** Asesorar, administrar y coordinar la gestión de los servicios de tecnologías de la información y comunicación (TIC) de la entidad, alineados al Plan Estratégico Institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales, mediante la innovación y soluciones tecnológicas necesarias para su funcionamiento, garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos institucionales.

**Responsable: Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación**

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Asesorar a las autoridades y demás servidores/as de la institución en temas relacionados a tecnologías de la información y comunicación;
2. Coordinar y controlar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), 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;
3. Determinar las metodologías y estudios de factibilidad para la formulación, aprobación, ejecución y control del portafolio de proyectos de TIC propios o adquiridos;
  4. Gestionar la aprobación de proyectos de Gobierno Electrónico, ante el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, 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;
  5. 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;
  6. 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;
  7. Definir los protocolos 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;
  8. Elaborar y 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;
  9. Aprobar procedimientos, instructivos, indicadores de medición que permitan la implementación, uso, aplicación, optimización, control, evaluación y requerimientos de cambio de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la institución;
  10. Establecer mecanismos estándares permanentes de comunicación y flujo de información entre las entidades de Gobierno que correspondan y la institución;
  11. Establecer y 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;
  12. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia;
  13. Observar y ejercer las atribuciones que competan a la unidad de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, su Reglamento General de aplicación y demás cuerpos legales y normativos aplicables; y,
  14. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Diseño e Implementación de TI
- Gestión de Infraestructura de TI
- Gestión de Seguridad, Interoperabilidad y Proyectos de TI
- Gestión de Soporte de TI

#### **Productos y servicios:**

##### **Gestión de Diseño e Implementación de TI**

1. Informe de la arquitectura tecnológica de los sistemas informáticos de la institución con características de escalabilidad y flexibilidad que permitan la reducción de tiempos de atención en las soluciones, procesos y proyectos de TI.
2. Informe de factibilidad de desarrollo, integración, adquisición y/o actualización de sistemas informáticos.
3. Manuales, procedimientos y estándares de las soluciones informáticas.
4. Portafolio de desarrollo de soluciones tecnológicas propias o adquiridas, procesos y proyectos informáticos gestionados y administrados por la Dirección de TIC.

5. Informes de gestión de paso a producción de los sistemas informáticos desarrollados o adquiridos.
6. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación del desarrollo de sistemas informáticos, servicios, consultorías y demás contrataciones requeridas por la Institución en base a la normativa legal vigente.
7. Reportes de operatividad de servicios Web y documentación relacionada para compartir e intercambiar datos e información por medio de las plataformas gubernamentales.
8. Informes de incidentes atribuidos a la arquitectura tecnológica institucional, gestión y mantenimiento de aplicaciones de sistemas y servicios tecnológicos.
9. Informes de gestión de bases de datos relacionados con el desarrollo y/o adquisición de sistemas informáticos.
10. Reportes de control de cambio y versiones del desarrollo de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados, adquiridos o adaptados.
11. Actas de transferencia entrenamientos y capacitación a usuarios internos sobre los aplicativos y sistemas informáticos.

#### **Gestión de Infraestructura de TI.**

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) para garantizar el servicio de los sistemas informáticos.
2. Plan de mantenimiento de redes informáticas y de telecomunicaciones.
3. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de equipos de redes, bases de datos, servidores de aplicaciones, sistemas de almacenamiento, balanceadores de carga, centro de datos, sistemas UPS, sistemas de videoconferencias, entre otros.
4. Diagramas de arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/WLAN, interconexión, almacenamiento, respaldo y recuperación, centralización y virtualización.
5. Informes de supervisión y administración técnica de funcionamiento de los servicios de internet, enlaces de datos, telefonía IP y sistemas de videoconferencia.
6. Informes técnicos de operatividad de los centros de datos, puntos de energía regulados, redes de datos y voz, entre otros.
7. Informes de incidentes y problemas atribuidos a la infraestructura de servidores y sistemas de almacenamiento, servicios de redes y comunicaciones de la institución.
8. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación de servicios de la infraestructura de TI requeridos por la institución.
9. Informes de factibilidad de estudios de mercado y documentación relacionada a los procesos de contratación de la infraestructura de TI requeridos por la institución.

#### **Gestión de Seguridad, Interoperabilidad y Proyectos de TI**

1. Plan de Contingencia, que deberá contener: el Plan de Respuesta a los Riesgos, Plan de Continuidad de Tecnologías de la Información, Plan de Continuidad de las Operaciones y Plan de Recuperación de desastres.
2. Acuerdos de nivel de servicio, Acuerdos de confidencialidad de la información suscritos por la Dirección de TIC y por contratistas o contratantes, administradores y usuarios de los diferentes sistemas, servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicación.
3. Informes de seguimiento y control de las medidas de prevención de ataques informáticos a aplicaciones, servicios y sistemas informáticos.
4. Reportes de cumplimiento del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, en el ámbito de su competencia.
5. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación de proyectos de seguridad informática e interoperabilidad.
6. Informes de factibilidad de estudios de mercado y documentación relacionada a los procesos de contratación de proyectos de seguridad informática e interoperabilidad.

7. Proyectos de Tecnologías que contengan: cronograma con responsables de ejecución, análisis de riesgos, Plan de Pruebas, Plan de Capacitación, Plan de Comunicación, Costo Total de Propiedad CTP, Plan de Control de Cambios y Plan de Aseguramiento de la Calidad entre otros.
8. Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, alineados al Plan Estratégico Institucional.
9. Plan Operativo Anual de TIC (POATIC), Plan Anual de Compras de TIC (PACTIC), Plan de Auditoría Informática, Plan de Capacitación Informática, formulado conjuntamente con la Dirección de Administración de Talento Humano.
10. Actas de cumplimiento de normativa expedidas en materia de Gobierno Electrónico.

### Gestión de Soporte de TI

1. Catálogo de servicios tecnológicos.
2. Manuales, procedimientos y estándares de soporte de servicios de TI.
3. Inventario de bienes tecnológicos.
4. Actas entrega recepción de hardware y software a los usuarios finales, en coordinación con la unidad de activos fijos de la institución.
5. Informes periódicos del número de activos y planes de reposición de software y hardware, en coordinación con la unidad de activos fijos de la institución.
6. Plan de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de usuarios finales.
7. Informes técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software usuarios finales.
8. Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación de servicios de TI y equipos de usuarios finales.
9. Reportes de capacitaciones impartidas a los usuarios.
10. Informes y reportes de los incidentes atribuidos al soporte de servicios de TI, en base a los acuerdos de niveles de servicios establecidos.
11. Reportes de análisis estadísticos de los datos obtenidos en las encuestas sobre los servicios de TI
12. Registro de requerimientos, aprobaciones, asignaciones, renovaciones de cuentas y perfiles atendidas a usuarios finales.

### 1.3.1.2 Gestión General Jurídica

**Misión:** Asesorar en materia jurídica, a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, entidades, organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución.

### Responsable: Coordinador/a General Jurídico/a

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional y en las áreas de derecho público, constitucional, procesal, administrativo, contratación pública y laboral;
2. Coordinar y gestionar con las entidades competentes la defensa jurídica de la entidad en el ámbito de las competencias institucionales;
3. Elaborar consultas al Procurador General del Estado, Contralor General del Estado y a otras autoridades de las instituciones y empresas del Estado;
4. Coordinar y gestionar los procesos jurídicos en el ámbito de las gestiones internas;
5. Proponer y participar en la elaboración y actualización de la normativa legal que regula la gestión de la institución;
6. Validar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, contratos,

- convenios y otros instrumentos jurídicos para el desarrollo y ejecución de la política institucional;
7. Elaborar Acuerdos y Resoluciones de adjudicación;
  8. Emitir Pronunciamiento jurídico y Acuerdo Ministerial para la autorización de transferencia o cesión de derechos;
  9. Emitir pronunciamiento jurídico y Resolución o Acuerdo Ministerial para la declaración de utilidad pública;
  10. Pronunciamiento jurídico y Acuerdo Ministerial o Resolución para declarar la caducidad;
  11. Validar los procesos precontractuales y contractuales de la institución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública;
  12. Dirigir y controlar las gestiones o unidades a su cargo;
  13. Emitir los diferentes actos administrativos legales que sean necesarios; y,
  14. Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia;

#### 1.3.1.2.1 Gestión Jurídica de Hidrocarburos

**Misión:** Asesorar en materia jurídica de hidrocarburos a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, entidades, organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho.

**Responsable:** Director/a Jurídico/a de Hidrocarburos

##### Atribuciones y responsabilidades:

1. Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales en materia de hidrocarburos;
2. Emitir informes jurídicos en observancia de las normas legales vigentes;
3. Requerir pronunciamientos jurídicos a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de hidrocarburos;
4. Emitir criterios jurídicos sobre, convenios y acuerdos interinstitucionales;
5. Elaborar informe jurídico, para adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos;
6. Elaborar proyecto de resolución de adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos;
7. Emitir Pronunciamiento jurídico y proyecto de Acuerdo Ministerial para la autorización de transferencia o cesión de derechos de contratos de exploración y explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos;
8. Emitir Pronunciamientos jurídicos y Resolución o Acuerdo Ministerial para declarar de utilidad pública, expropiar áreas afectadas por la actividad de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación, industrialización y comercialización de derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo e imponer servidumbres;
9. Emitir pronunciamiento jurídico y proyecto Acuerdo Ministerial para declarar la caducidad de los contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, industrialización y comercialización de hidrocarburos;
10. Elaborar criterio jurídico para calificar la solicitud de comercializadoras de hidrocarburos;
11. Elaborar criterio jurídico para autorizar, renovar o reformar la operación de las comercializadoras de hidrocarburos;
12. Elaborar informe jurídico para extinción de la autorización de operación de las comercializadoras de hidrocarburos;
13. Elaborar proyectos de Resoluciones o Acuerdos Ministeriales para calificar, autorizar, reformar, renovar, la operación de las comercializadoras de hidrocarburos;
14. Elaborar proyectos de Acuerdos Ministeriales, para extinguir la autorización de operación de las comercializadoras de hidrocarburos;
15. Solicitar informes a entidades vinculadas con el sector de hidrocarburos;

16. Recomendar la aprobación o disolución de las asociaciones sin fines de lucro y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica;
17. Registrar la inclusión o exclusión de socios de las asociaciones vinculadas con el sector de hidrocarburos;
18. Registrar la directiva o cambio de directiva de las asociaciones vinculadas con el sector de hidrocarburos;
19. Recomendar la factibilidad de la reforma de estatutos de las asociaciones vinculadas con el sector de hidrocarburos;
20. Controlar la ejecución de los procesos precontractuales y contractuales en materia de contratación pública vinculada con el sector de hidrocarburos;
21. Elaborar informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos vinculada con el sector de hidrocarburos;
22. Coordinar y elaborar los informes necesarios para la aplicación de acciones de carácter legal, en aquellos contratos en que exista incumplimiento de los contratistas vinculada con el sector de hidrocarburos; y,
23. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### **Gestiones Internas:**

- Gestión de Criterios Jurídicos Especializados en materia de hidrocarburos.
- Gestión Autorización de Comercializadoras de hidrocarburos.
- Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de personalidad jurídica en materia de hidrocarburos.

#### **Productos y servicios:**

##### **Gestión de Criterios Jurídicos Especializados en Materia de Hidrocarburos:**

1. Criterios jurídicos especializados en materia de hidrocarburos.
2. Informe jurídico sobre la correcta interpretación de la norma legal.
3. Oficios de requerimiento de pronunciamiento a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de hidrocarburos.
4. Criterios jurídicos sobre convenios y acuerdos interinstitucionales.
5. Informe jurídico para adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos.
6. Proyecto de resolución de adjudicación de contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, refinación e industrialización de hidrocarburos.
7. Pronunciamiento jurídico para la autorización de transferencia o cesión de derechos de contratos de exploración y explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos.
8. Proyecto de Acuerdo Ministerial para la autorización de transferencia o cesión de derechos de contratos de exploración y explotación, transporte, refinación e industrialización de hidrocarburos.
9. Pronunciamiento jurídico para declarar la caducidad de los contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, industrialización y comercialización de hidrocarburos.
10. Proyecto Acuerdo Ministerial para declarar la caducidad de los contratos de exploración, explotación, transporte, almacenamiento, industrialización y comercialización de hidrocarburos.

### **Gestión Autorización de Comercializadoras de Hidrocarburos:**

1. Criterio jurídico para calificar la solicitud de comercializadoras de hidrocarburos.
2. Criterio jurídico para autorizar, renovar o reformar la operación de las comercializadoras de hidrocarburos.
3. Criterio jurídico para extinción de la autorización de operación de las comercializadoras de hidrocarburos.
4. Proyectos de Resoluciones para calificar a las comercializadoras de hidrocarburos.
5. Proyectos Acuerdos Ministeriales para autorizar, reformar, renovar, la operación de las comercializadoras de hidrocarburos.
6. Proyectos de Acuerdos Ministeriales, para extinguir la autorización de operación de las comercializadoras de hidrocarburos.
7. Oficios de requerimiento de información a entidades vinculadas con el sector de hidrocarburos.

### **Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica:**

1. Memorando de análisis para la aprobación o disolución de las fundaciones y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de hidrocarburos.
2. Proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación o disolución de las asociaciones y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de hidrocarburos.
3. Certificado de inclusión o exclusión de socios de las asociaciones de hidrocarburos.
4. Registro actualizado la inclusión o exclusión de socios de las asociaciones de hidrocarburos.
5. Certificado de registro de directiva o cambio de directiva de las asociaciones de hidrocarburos.
6. Registro actualizado de directiva o cambio de directiva de las asociaciones de hidrocarburos.
7. Memorando de análisis de factibilidad de reforma de estatutos de las asociaciones de hidrocarburos.
8. Documentos precontractuales y contractuales conforme a modelos emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública en materia de hidrocarburos.
9. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia en materia de hidrocarburos.
10. Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales en materia de hidrocarburos.
11. Informe de procedencia para publicación de pliegos y términos de referencia para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
12. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios en materia de hidrocarburos.
13. 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 en materia de hidrocarburos.
14. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos en materia de hidrocarburos.

#### **1.3.1.2.2 Gestión Jurídica de Electricidad y Energía Renovable**

**Misión:** Asesorar en materia jurídica de electricidad y energía renovable a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, entidades, organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho.

**Responsable: Director/a Jurídico/a de Electricidad y Energía Renovable**

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales en materia de electricidad y energía atómica;
2. Emitir informes jurídicos en observancia de las normas legales vigentes;
3. Requerir pronunciamientos jurídicos a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de electricidad y energía atómica;
4. Emitir criterios jurídicos sobre, convenios y acuerdos interinstitucionales;
5. Elaborar informe jurídico para la suscripción de contratos de concesión y resoluciones de autorización de operación a favor de empresas públicas, privadas, mixtas y de economía popular y solidaria;
6. Elaborar proyectos de minuta para celebrar contratos o acuerdos privados para la cesión de uno o más de los derechos de las empresas que cuentan con el título habilitante;
7. Elaborar resoluciones para efectuar el retiro temporal o definitivo de bienes del sector público de energía eléctrica;
8. Emitir pronunciamiento jurídico y Autorizaciones para la construcción de líneas de transmisión de energía eléctrica;
9. Inscribir el otorgamiento de contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos y mantenimiento en el Registro Nacional de Títulos Habilitantes;
10. Emitir Pronunciamientos jurídicos y Resolución o Acuerdo Ministerial para declarar de utilidad pública, expropiar áreas afectadas para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos;
11. Inscribir los contratos y sus modificatorios en el Registro Nacional de Títulos Habilitantes;
12. Emitir pronunciamiento jurídico y proyecto Acuerdo Ministerial para declarar la caducidad de los contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos;
13. Elaborar las Resoluciones de Imposición de servidumbres por las líneas de transmisión y e inscribir en el registro de servidumbres;
14. Revisar los certificados provisionales de aportación de acciones para futuras capitalizaciones de las Empresas Eléctricas como sociedades anónimas;
15. Revisión de normativa técnica para la aplicación de energía nuclear;
16. Elaborar resoluciones de aprobación de proyectos emitidos por el Comité interinstitucional contemplados en el Plan Maestro de Electricidad;
17. Recomendar la aprobación o disolución de las asociaciones sin fines de lucro y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica;
18. Registrar la inclusión o exclusión de socios de las asociaciones vinculadas con el sector eléctrico;
19. Registrar la directiva o cambio de directiva de las asociaciones vinculadas con el sector eléctrico;
20. Recomendar la factibilidad de la reforma de estatutos de las asociaciones vinculadas con el sector eléctrico;
21. Controlar la ejecución de los procesos precontractuales y contractuales en materia de contratación pública vinculada con el sector eléctrico;
22. Elaborar informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos vinculada con el sector eléctrico;
23. Coordinar y elaborar los informes necesarios para la aplicación de acciones de carácter legal, en aquellos contratos en que exista incumplimiento de los contratistas vinculada con el sector eléctrico; y,
24. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

**Gestiones Internas:**

- Gestión de Criterios Jurídicos Especializados en Materia de Electricidad y Energía Atómica.
- Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica.

**Productos y servicios:**

**Gestión de Criterios Jurídicos Especializados en Materia de Electricidad y Energía Renovable:**

1. Criterios jurídicos especializados en materia de electricidad y energía renovable.
2. Informe jurídico sobre la correcta interpretación de la norma legal.
3. Oficios de requerimiento de pronunciamiento a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de electricidad y energía atómica.
4. Criterios jurídicos sobre, convenios y acuerdos interinstitucionales.
5. Informe jurídico, para para la suscripción de contratos de concesión y resoluciones de autorización de operación a favor de empresas públicas, privadas, mixtas y de economía popular y solidaria.
6. Proyectos de minuta para celebrar contratos o acuerdos privados para la cesión de uno o más de los derechos de las empresas que cuentan con el título habilitante.
7. Informe Jurídico para efectuar el retiro temporal o definitivo de bienes del sector público de energía eléctrica.
8. Proyecto de resolución para efectuar el retiro temporal o definitivo de bienes del sector público de energía eléctrica.
9. Pronunciamiento jurídico y Autorizaciones para la construcción de líneas de transmisión de energía eléctrica.
10. Informe Jurídico para la suscripción de contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos.
11. Proyecto de minuta o resolución de contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos.
12. Oficio Notificación de Inscripción de los contratos.
13. Mantener actualizado el Registro Nacional de Títulos Habilitantes.
14. Informe Jurídico para declarar la caducidad de los contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos.
15. Proyecto de Acuerdo Ministerial para declarar la caducidad de los contratos de concesión y autorizaciones de operación para el diseño, financiamiento, construcción, instalación, operación y mantenimiento de los Proyectos Hidroeléctricos.
16. Informe Jurídico de servidumbres por las líneas de transmisión.
17. Proyecto de Resolución de servidumbres por las líneas de transmisión.
18. Mantener actualizado el registro de servidumbres.
19. Informe Jurídico para la emisión de certificados provisionales de aportación de acciones para futuras capitalizaciones de las Empresas Eléctricas como sociedades anónimas.
20. Informe Jurídico para la expedición de normativa técnica de aplicación de energía nuclear.
21. Informe Jurídico para la aprobación de proyectos emitidos por el Comité interinstitucional contemplados en el Plan Maestro de Electricidad.
22. Proyecto de resolución para la aprobación de proyectos emitidos por el Comité interinstitucional Contemplados en el Plan Maestro de Electricidad.

**Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica de Electricidad y Energía Renovable:**

1. Memorando de análisis para la aprobación o disolución de las asociaciones y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de electricidad.
2. Proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación o disolución de las asociaciones y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de electricidad.
3. Certificado de inclusión o exclusión de socios de las asociaciones en el ámbito de electricidad.
4. Registro actualizado la inclusión o exclusión de socios de las asociaciones en el ámbito de electricidad.
5. Certificado de registro de directiva o cambio de directiva de las asociaciones en el ámbito de electricidad.
6. Registro actualizado de directiva o cambio de directiva de las asociaciones en el ámbito de electricidad.
7. Memorando de análisis de factibilidad de reforma de estatutos de las en el ámbito de electricidad.
8. Documentos precontractuales y contractuales conforme a modelos emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública en materia de electricidad.
9. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia en materia de electricidad.
10. Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales en materia de electricidad.
11. Informe de procedencia para publicación de pliegos y términos de referencia para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
12. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios en materia de electricidad.
13. 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 en materia de electricidad.
14. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos en materia de electricidad.

### 1.3.1.2.3 Gestión Jurídica de Minería

**Misión:** Asesorar en materia jurídica de minería a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, entidades, organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho.

**Responsable:** Director/a Jurídico/a de Minería

#### Atribuciones y responsabilidades

1. Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la institución sobre la correcta aplicación e interpretación de normas legales en materia de minería;
2. Emitir informes jurídicos en observancia de las normas legales vigentes;
3. Requerir pronunciamientos jurídicos a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de minería;
4. Emitir criterios jurídicos sobre, convenios y acuerdos interinstitucionales;
5. Elaborar informe jurídico, para la aplicación, administración y gestión de recursos mineros en todas sus fases;
6. Elaborar proyecto de resolución para el otorgamiento, administración y gestión de los recursos mineros en todas sus fases;
7. Emitir pronunciamiento jurídico y proyecto de Acuerdo Ministerial para los trámites relacionados con las atribuciones del Ministerio previstas en la normativa legal vigente;
8. Emitir Pronunciamientos jurídicos y Resolución o Acuerdo Ministerial para declarar de

- utilidad pública, expropiar áreas afectadas por actividades mineras y reparar conforme a la Ley, la creación de áreas mineras especiales para la suscripción de la autoridad competente;
9. Elaborar Criterios Jurídicos para la calificación de Pequeña Minería y Minería Artesanal;
  10. Elaborar proyectos de Resoluciones o Acuerdos Ministeriales para calificar, autorizar, reformar, renovar, derechos, licencias y autorizaciones en materia de minería;
  11. Recomendar la aprobación o disolución de las asociaciones sin fines de lucro y otros organismos de derecho privado, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica;
  12. Registrar la inclusión o exclusión de socios;
  13. Registrar la directiva o cambio de directiva de las asociaciones vinculadas con el sector minero;
  14. Recomendar la factibilidad de la reforma de estatutos de las asociaciones vinculadas con el sector minero;
  15. Controlar la ejecución de los procesos precontractuales y contractuales en materia de contratación pública;
  16. Elaborar informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos;
  17. Coordinar y elaborar los informes necesarios para la aplicación de acciones de carácter legal, en aquellos contratos en que exista incumplimiento de los contratistas; y,
  18. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### **Gestiones Internas:**

- Gestión de Criterios Jurídicos Especializados en Materia de Minería.
- Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica en Materia de Minería.

#### **Productos y servicios:**

##### **Gestión de Criterios Jurídicos Especializados Materia de Minería**

1. Criterios jurídicos especializados en materia de minería;
2. Informe jurídico sobre la correcta interpretación de la norma legal;
3. Oficios de requerimiento de pronunciamiento a organismos de control y otras instituciones en el ámbito de minería;
4. Criterios jurídicos sobre convenios y acuerdos interinstitucionales;
5. Informe jurídico, para la aplicación, administración y gestión de recursos mineros en todas sus fases;
6. Informe jurídico para el otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros;
7. Proyecto de resolución para otorgamiento de derechos mineros;
8. Pronunciamiento jurídico para la autorización de cesión de derechos mineros y garantías;
9. Proyecto de Acuerdo Ministerial para la autorización de transferencia o cesión de derechos mineros y garantías;
10. Pronunciamiento jurídico para declarar de utilidad pública, expropiar áreas afectadas por actividades mineras y reparar conforme a la Ley, la creación de áreas mineras especiales;
11. Proyecto de Resolución o Acuerdo Ministerial para declarar de utilidad pública, expropiar áreas afectadas por actividades mineras y reparar conforme a la Ley, la creación de áreas mineras especiales;
12. Criterio Jurídico para la calificación de Pequeña Minería y Minería Artesanal;
13. Criterio Jurídico para calificar, autorizar, reformar, renovar, derechos, licencias y autorizaciones en materia de minería;
14. Proyectos de Resolución o Acuerdo Ministerial para calificar, autorizar, reformar, renovar, derechos, licencias y autorizaciones en materia de minería.

### Gestión de Contratación Pública y Otorgamiento de Personalidad Jurídica de Minería:

1. Memorando de análisis para la aprobación o disolución de las asociaciones sin fines de lucro, a fin de conceder o extinguir el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de minería.
2. Proyecto de Acuerdo Ministerial de aprobación o disolución de las asociaciones, a fin de conceder el otorgamiento de personalidad jurídica en materia de minería.
3. Certificado de inclusión o exclusión de socios de asociaciones en materia de minería;
4. Registro actualizado la inclusión o exclusión de socios en materia de minería.
5. Certificado de registro de directiva o cambio de directiva de asociaciones en materia de minería.
6. Registro actualizado de directiva o cambio de directiva en materia de minería.
7. Memorando de análisis de factibilidad de reforma de estatutos de asociaciones en materia de minería.
8. Documentos precontractuales y contractuales conforme a modelos emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública Documentos precontractuales y contractuales conforme a modelos emitidos por el Servicio Ecuatoriano de Contratación Pública en materia de minería.
9. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia en materia de minería.
10. Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales en materia de minería.
11. Informe de procedencia para publicación de pliegos y términos de referencia para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
12. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios en materia de minería.
13. 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 en materia de minería.
14. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos en materia de minería.
15. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia en materia de minería.
16. Informes jurídicos para la adjudicación de contratistas y/o contratación por procedimientos especiales en materia de minería.
17. Informe de procedencia para publicación de pliegos y términos de referencia para el inicio de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
18. Contratos para adquisición de bienes, servicios y/o consultoría, contratos modificatorios y/o contratos complementarios en materia de minería.
19. 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 en materia de minería.
20. Informes de contratos, vigencia, ejecución de pólizas y/o garantías, notificación y sustanciación de procedimientos de terminación de contratos en materia de minería.

#### 1.3.1.2.4 Gestión de Patrocinio Legal

**Misión:** Ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho, a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.

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

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Patrocinar a la Institución en procesos judiciales delegados por la autoridad competente, así como, intervenir en procedimientos administrativos como mediaciones y otros métodos alternativos de solución de conflictos;
2. Gestionar con las entidades competentes la defensa jurídica de la entidad en el ámbito de las competencias institucionales;
3. Controlar los procesos jurídicos en el ámbito de la unidad;
4. Elaborar criterios y absolver consultas inherentes a patrocinio legal;
5. Asesorar sobre alternativas de solución de conflictos;
6. Controlar y garantizar la implementación de los lineamientos y directrices emitidas por la autoridad competente para la operatividad de la unidad;
7. Conocer y sustanciar los recursos administrativos;
8. Resolver motivadamente los recursos administrativos;
9. Gestionar y coordinar con las entidades competentes la sustanciación de los recursos;
10. Conocer y resolver sobre las objeciones por auditorías;
11. Coordinar con las diferentes unidades y entidades para la resolución de las objeciones por auditorías;
12. Comparecer ante los reclamos administrativos sobre derechos de los consumidores; y,
13. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

**Gestiones Internas:**

- Gestión de Sustanciación de Procesos Judiciales
- Gestión de Sustanciación de Recursos Administrativo
- Gestión de Objeciones a Auditorías
- Gestión Derechos del Consumidor

**Productos y servicios:**

**Gestión de Sustanciación de Procesos Judiciales**

1. Demandas.
2. Contestaciones a las demandas.
3. Acta de estrategias con Procuraduría General del Estado.
4. Escritos de pruebas.
5. Ayuda memoria de Audiencia Preliminar.
6. Ayuda memoria de Audiencia Definitiva.
7. Acta de Audiencia.
8. Alegatos y demás petitorios legales.
9. Informes de intervención en audiencias en los tribunales y unidades judiciales de la República, en representación de las autoridades.
10. Informes de estado de los procesos judiciales y constitucionales.
11. Informe sobre providencias judiciales vinculadas a actos administrativos.
12. Informes sobre procesos alternativos de solución de conflictos.
13. Criterios y absolución de consultas inherentes a patrocinio legal.

**Gestión de Sustanciación de Recursos Administrativos**

1. Providencias de procedimientos administrativos.
2. Providencias de requerimiento de informes técnicos y/o económicos de procedimientos administrativos.

3. Resoluciones motivadas de recursos administrativos.
4. Notificación y asentamiento de la razón de la notificación.
5. Certificaciones de copias de expedientes administrativos.
6. Inventario de expedientes administrativos.

#### **Gestión de Objeciones a Auditorías**

1. Providencias de objeciones de auditorías.
2. Resolución motivada de objeciones de auditorías.
3. Providencias de requerimiento de informes técnicos y/o económicos en relación a objeciones de auditorías.
4. Resoluciones de objeciones de auditorías.

#### **Gestión Derechos del Consumidor**

1. Contestación a las denuncias y quejas del consumidor.
2. Escritos legales que correspondan y demás petitorios.
3. Informes de intervención en los procesos de quejas del consumidor.
4. Informes sobre procesos alternativos de solución de conflictos de los procesos de quejas del consumidor.
5. Criterios y absolución de consultas relacionados con las quejas del consumidor.

#### **1.3.1.3 Gestión de Asuntos Internacionales**

**Misión:** Coordinar y asesorar a las autoridades en temas de asuntos internacionales relacionados y gestionar asistencia técnica y cooperación nacional e internacional para el sector de energía y recursos naturales no renovables.

#### **Responsable: Director/a de Asuntos Internacionales**

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

1. Dirigir y coordinar la ejecución de lineamientos de políticas institucionales sobre asuntos internacionales en concordancia con lo establecido en la política exterior del país;
2. Dar seguimiento a compromisos bilaterales, multilaterales e instrumentos internacionales adquiridos;
3. Identificar, coordinar y revisar propuestas para la suscripción de instrumentos internacionales en beneficio del Ministerio, Entidades Adscritas y Empresas Públicas del Sector;
4. Dirigir y coordinar la participación de las autoridades o sus delegados en eventos internacionales, reuniones bilaterales y multilaterales; así como organismos y agencias de cooperación internacional;
5. Analizar la relevancia de los eventos internacionales del sector y misiones para las autoridades o sus delegados y priorización de los mismos;
6. Proponer y gestionar la elaboración de proyectos de cooperación técnica financiera reembolsable y no reembolsable en coordinación con las instituciones adscritas y Empresas Públicas del Sector;
7. Coordinar la identificación de las necesidades de cooperación internacional del sector;
8. Evaluar informes de oportunidades de cooperación y asistencia técnica internacional;
9. Elaborar y actualizar el inventario de instrumentos internacionales de asistencia técnica y cooperación internacional;
10. Representar por delegación a la institución en reuniones internacionales bilaterales y multilaterales;
11. Proponer e impulsar la participación del Ecuador en eventos internacionales vinculados al sector, que contribuyan al desarrollo del país; y,
12. Gestionar las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto

administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

**Productos y servicios:**

1. Plan anual de reuniones internacionales de acuerdo a los lineamientos establecidos en la política exterior del País.
2. Propuestas de Instrumentos Internacionales en el ámbito de su competencia.
3. Convenios o acuerdos Internacionales suscritos.
4. Matrices de seguimiento sobre compromisos internacionales adquiridos.
5. Reportes de avances de cumplimiento de compromisos establecidos en instrumentos internacionales (actas, declaraciones presidenciales, convenios, acuerdos, cartas de intención, entre otros).
6. Informe Técnico previa la suscripción de Instrumentos Internacionales.
7. Agenda coordinada de visita a otros países de las autoridades o delegados del Ministerio.
8. Comunicaciones de coordinación logística para la participación de las autoridades en las reuniones de temas internacionales.
9. Documentos de apoyo para la participación de autoridades en eventos internacionales, reuniones bilaterales y organismos internacionales (ayudas memoria, agendas de trabajo, fichas y borradores de actas para Encuentros Binacionales, presentaciones, entre otros).
10. Acreditaciones de las autoridades ante Organismos Internacionales.
11. Agenda internacional jerarquizada de eventos sectoriales internacionales para las autoridades o sus delegados.
12. Proyectos de cooperación y asistencia técnica internacional.
13. Matriz de análisis de los actores internacionales relacionados al sector.
14. Perfiles de proyectos institucionales y sectoriales para cooperación internacional.
15. Informe de análisis de oferta de cooperación y asistencia técnica de agencias de cooperación presentes en el país.
16. Catálogo de oportunidades de asistencia técnica y cooperación internacional.
17. Documentos de aplicación a ofertas de cooperación identificadas.
18. Informe de resoluciones (actas de cooperación, hoja de ruta, cronogramas de ejecución).
19. Inventario de convenios suscritos y proyectos de asistencia técnica y cooperación internacional.
20. Informes de resultados alcanzados en las reuniones oficiales a nivel internacional.
21. Documentos para difusión de capacitaciones, becas, cursos, talleres y seminarios ofertados por la cooperación internacional a los funcionarios del Ministerio, entidades adscritas y empresas públicas.
22. Informe de seguimiento a eventos por participación de autoridades o servidores en Reuniones con Organismos Internacionales.

**1.3.1.4 Gestión de Coordinación del Sector Energético y Minero**

**Misión:** Coordinar y vigilar el funcionamiento de las entidades adscritas y empresas del sector energético y minero, a través de los directorios y juntas de accionistas, a fin de asegurar la operatividad y la gestión eficiente de las empresas.

**Responsable:** Responsable de la Unidad de Coordinación del Sector Energético y Minero

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Reporte de avances del cumplimiento de metas, indicadores, planes de negocios, planes estratégicos, planes de inversión, programas de mantenimiento de los sistemas, a fin de contar con la información veraz e informativa para los Directorios y Juntas de Accionistas en coordinación con Viceministerios y Subsecretarías;
2. Reporte periódico de los Directorios efectuados en las entidades adscritas y empresas públicas del sector eléctrico, en el marco de la legislación vigente aplicable para el efecto;

3. Reporte periódico de las Juntas Generales de Accionistas y de los Directorios efectuados en las Sociedades Anónimas del sector eléctrico, en las que el Ministerio tenga participación accionaria en el marco de la legislación vigente aplicable para el efecto;
4. Actas de reuniones de los Directorio con entidades adscritas y empresas públicas del sector energético y de recursos naturales no renovables, enmarcados en las competencias determinadas en la Ley y los Estatutos Sociales;
5. Acta de reunión de Comité Técnico previo al Directorio de las empresas públicas, entidades dependientes y adscritas al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables;
6. Actas de sesión de Directorios y/o Junta de Accionistas de las empresas públicas, entidades dependientes y adscritas al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, así como en los Directorios de Sociedades Anónimas en los que el Ministerio tenga participación accionaria, conforme corresponda;
7. Reporte de seguimiento al cumplimiento de las Resoluciones del Directorio de las empresas públicas, entidades dependientes y adscritas al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, así como en los Directorios de Sociedades Anónimas en los que el Ministerio tenga participación accionaria;
8. Proyectos de Resoluciones revisadas y Actas de Directorio de las empresas públicas, entidades dependientes y adscritas al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, así como de los Directorios de Sociedades Anónimas en los que el Ministerio tenga participación accionaria;
9. Archivo técnico de los Directorios de las empresas públicas y entidades adscritas; y,
10. Gestionar las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

#### **Productos y servicios:**

1. Informe de cumplimiento de los compromisos generados en los Directorios y Juntas Generales de Accionistas de Sociedades Anónimas de las empresas, conforme a los requerimientos del Ministerio de las entidades adscritas y empresas públicas de los sectores energéticos y de recursos naturales no renovables.
2. Informe de cumplimiento de metas, indicadores, planes de negocios, planes estratégicos, planes de inversión, programas de mantenimiento de los sistemas, entre otros.
3. Actas y resoluciones de los Directorios entidades adscritas y empresas públicas de los sectores energético y de recursos naturales no renovables, en el marco de la legislación vigente aplicable para el efecto.
4. Actas de coordinación y funcionamiento de los Directorios y Juntas Generales de Accionistas de las Sociedades Anónimas de los sectores energético y de recursos naturales no renovables.
5. Informes de coordinación y supervisión de los asuntos a tratar en los Directorios de las entidades adscritas y de las empresas públicas de los sectores energéticos y de recursos naturales no renovables, dirigidos al miembro del Directorio.
6. Informes de coordinación y supervisión de los asuntos a tratar en los órganos de gobierno y de dirección, dirigidos al miembro del Directorio.
7. Informe de revisión de los expedientes por parte del equipo técnico para las sesiones de Directorios de las entidades adscritas y de las empresas públicas de los sectores energético y de recursos naturales no renovables.
8. Informe de revisión de los expedientes por parte del equipo técnico de las sesiones de los Directorios y Juntas Generales de Accionistas de las Sociedades Anónimas de los sectores energético y de recursos naturales no renovables.

#### **1.3.1.5 Gestión de Comunicación Social**

**Misión:** Difundir la gestión institucional de los sectores: minería, electricidad e hidrocarburos, mediante la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente, garantizando una información libre, intercultural, incluyente, diversa, participativa y transparente.

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

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Proponer estrategias comunicacionales, publicitarias 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;
2. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional 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;
3. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
4. Realizar el monitoreo y análisis del 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;
5. Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones institucionales, en el contexto de la política establecida por el Gobierno Nacional enmarcadas en la Ley;
6. Coordinar con las unidades correspondientes la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y demás plataformas de información.
7. Coordinar de 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 de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás base legal aplicable;
8. Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa y comunicación organizacional;
9. Proveer los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación;
10. Cumplir con las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables; y,
11. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

**Gestión Interna:**

- Gestión de Comunicación Interna
- Gestión de Comunicación Externa, Publicidad y Marketing, Relaciones Públicas y Comunicación Externa

**Productos y servicios:**

**Gestión de Comunicación Interna**

1. Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad.
2. Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución.
3. Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales.
4. Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicacionales para los voceros oficiales de la institución, alineados a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación.
5. Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas.

6. Informes de crisis y perspectivas de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas.
7. Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios.
8. Página Web, intranet, cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad con las disposiciones vigentes.

### **Gestión de Comunicación Externa, Publicidad y Marketing, Relaciones Públicas y Comunicación Externa**

- Material POP institucional (afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines y relacionamiento interno).
- Piezas comunicacionales informativas y promocionales.
- Agenda de Medios y ruedas de prensa.
- Fichas de información institucional (ayudas memorias)
- Publicaciones en medios de comunicación.

#### **1.3.1.6 Gestión de Auditoría Interna**

**Misión:** Realizar el control posterior interno a las actividades desarrolladas por la institución pública en donde se encuentra ubicada la unidad, 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, responsabilidades y entregables que serán ejecutados por esta unidad administrativa serán los estipulados 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.

#### **1.3.2 Nivel de Apoyo**

##### **1.3.2.1 Gestión de Coordinación General Administrativa Financiera**

**Misión:** Coordinar la administración oportuna de los recursos humanos, financieros, de bienes y servicios administrativos de la Institución, observando la normativa legal, directrices emitidas por las instituciones competentes y por la máxima autoridad a fin de optimizar los recursos y contribuir de manera eficiente a la gestión institucional.

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

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

1. Coordinar y supervisar la gestión de las unidades administrativas bajo su dependencia, de conformidad con las políticas emitidas por la autoridad y lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
2. Aprobar estrategias de fortalecimiento de la gestión institucional en el ámbito de talento humano, recursos administrativos y financieros;
3. Coordinar la ejecución los instrumentos administrativos, derivados de la aplicación de los Subsistemas de Talento Humano: Planificación, Capacitación, Clasificación y Valoración de Puestos, Evaluación del Desempeño, así como presentarlos al Ministerio del Trabajo para su aprobación;
4. Gestionar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la formulación y ejecución del presupuesto institucional de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos, en el ámbito de su competencia;
5. Supervisar la administración del sistema de remuneraciones y nómina del personal;

6. Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente;
7. Dirigir y coordinar la prestación de servicios institucionales y la adecuada administración de bienes requeridos en los procesos internos;
8. Coordinar y disponer la ejecución de procedimientos de contratación pública;
9. Coordinar y efectuar seguimiento a la aplicación de la normativa relacionada con la seguridad, salud ocupacional y bienestar laboral por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano a las unidades administrativas;
10. Autorizar y aprobar según corresponda, la documentación que se genere y tramite por medio de las Direcciones Administrativa, Financiera y Talento Humano;
11. Coordinar la ejecución y consolidación de la planificación del talento humano en las diferentes unidades administrativas de la institución;
12. Proponer y supervisar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión del talento humano, gestión financiera y administrativa de la entidad, dentro del marco legal vigente;
13. Disponer la aplicación del régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
14. Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y previo en los procesos administrativos y financieros de la entidad;
15. Garantizar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la institución;
16. Aprobar y poner en conocimiento de la máxima autoridad los instructivos, lineamientos técnicos y/o procedimientos que instrumenten la gestión operativa de los procesos y servicios de su competencia;
17. Disponer el seguimiento de la ejecución de los procesos relacionados con los ingresos y egresos institucionales; y,
18. Gestionar las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

#### 1.3.2.1.1 Gestión de Administración del Talento Humano

**Misión:** Administrar el talento humano del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, promoviendo el desarrollo Institucional y el bienestar de los servidores, satisfaciendo las necesidades del usuario, a través de la 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:

1. Asesorar en aspectos relacionados a la administración del talento humano y desarrollo organizacional;
2. Elaborar proyectos y/o reformas de Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes; así como gestionar su implementación institucional;
3. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, instructivos, formatos y otros documentos requeridos para la gestión del talento humano;
4. Elaborar la planificación anual del talento humano necesaria para la ejecución de los procesos en las diferentes Unidades Administrativas institucionales y gestionar su aprobación por parte del Ministerio de Trabajo; Planificar, ejecutar y evaluar los procesos derivados de la aplicación de los Subsistemas de Talento Humano;
5. Planificar y ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal acorde a la normativa vigente;
6. Proponer, elaborar y gestionar programas de inducción y desarrollo de competencias;
7. Elaborar el plan anual de capacitación y coordinar con el Ministerio del Trabajo la aprobación

- parte de la autoridad nominadora o su delegado;
8. Ejecutar el plan de capacitación;
  9. Formular y controlar la ejecución del plan anual de evaluación del desempeño;
  10. Proponer y ejecutar los planes de seguridad, salud ocupacional y bienestar laboral;
  11. Administrar el Sistema de Remuneraciones y Nómina en cumplimiento a la normativa expedida por las entidades competentes;
  12. Elaborar e implementar estrategias de mejoramiento continuo para la Administración y Desarrollo del Talento Humano;
  13. Administrar y custodiar los expedientes del personal Institucional, que aseguren la disponibilidad de información actualizada;
  14. Aplicar, mantener y gestionar el sistema integrado de talento humano;
  15. Aplicar el régimen disciplinario, acorde a la normativa vigente;
  16. Cumplir las políticas de gestión del talento humano, emitidas por la máxima autoridad, de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes;
  17. Fomentar y controlar el cumplimiento del Código de Conducta / Código de Ética y establecer mecanismos que promuevan la adopción de valores y principios institucionales;
  18. Proporcionar información sobre la gestión del talento humano del Ministerio cuando sea requerido por los diferentes organismos de control competentes;
  19. Validar los informes para el pago de horas extras, sobresueldos y nóminas del personal de la institución;
  20. 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 servidores públicos;
  21. Observar y ejercer las Atribuciones y responsabilidades específicas determinadas en los artículos 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 118 de su Reglamento General de aplicación, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y demás normativa legal vigente en materia de administración y manejo técnico del talento humano y seguridad y salud ocupacional.
  22. Elaborar informes técnicos legales relacionados a la gestión de talento humano;
  23. Dirigir la elaboración novedades de personal y reformas en el sistema SPRYN; y,
  24. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

**Gestión Interna:**

- Gestión de Desarrollo Organizacional
- Gestión Técnica de los Subsistemas del Talento Humano
- Gestión de Administración del Talento Humano
- Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Laboral

**Productos y servicios:**

**Gestión de Desarrollo Organizacional**

1. Proyectos de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos nuevo y/o reformas y sus documentos habilitantes.
2. Informes del proceso de implementación del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado y sus documentos habilitantes.
3. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos nuevo y/o reformas con sus documentos habilitantes.
4. Estudios de implementación del Manual de Puestos mediante análisis ocupacionales y listas de asignaciones para ubicación ocupacional, acorde al perfil establecido.
5. Proyectos de políticas, manuales, instructivos, reglamentos, códigos y demás documentos necesarios para la gestión de talento humano del ministerio.
6. Informes derivados de la aplicación del programa mi primer empleo a cargo del MDT.
7. Informes técnicos periódicos de auditorías de gestión interna.

8. Informes de medición de clima laboral y seguimiento.

#### **Gestión Técnica de los Subsistemas de Talento Humano**

1. Plan anual de talento humano, instrumentos institucionales, e informes técnicos para aprobación en el Ministerio del Trabajo.
2. Informes técnicos y documentos habilitantes para la ejecución de los campos de gestión aprobados en la Planificación Anual de Talento Humano (traspasos de puestos / creaciones de puestos / contratos, revisión a la clasificación de partidas vacantes / desvinculaciones).
3. Informes para contrataciones de personal.
4. Expedientes de concursos de méritos y oposición ejecutados y aprobados (planificación de concursos, convocatorias, bases, documentación de postulaciones y validación, informes de apelaciones, resultados, informes favorables, entre otros).
5. Informes y registros de inducción impartidos a los servidores.
6. Plan de evaluación de desempeño anual en aplicación del perfil óptimo y preparación de documentos habilitantes.
7. Plan anual de capacitación aprobado en el sistema automatizado del Ministerio del Trabajo.
8. Reportes de ejecución, resultados y evaluación del Plan Anual de Capacitación aprobado.
9. Informes de cumplimiento de la aplicación de los subsistemas de talento humano derivados de las evaluaciones periódicas realizadas por el Ministerio de Trabajo.

#### **Gestión de Administración del Talento Humano**

1. Acciones de personal.
2. Contratos de personal legalizados y registrados.
3. Plan anual de vacaciones aprobado.
4. Informes de cumplimiento del plan anual de vacaciones.
5. Reporte de liquidación de vacaciones.
6. Registro de expedientes de personal.
7. Informes de aplicación del régimen disciplinario, sanciones disciplinarias faltas leves - sanciones faltas graves.
8. Reportes de licencias y permisos.
9. Informes de control de registros de asistencia de personal.
10. Registro de permisos en el sistema de control de asistencia.
11. Reportes de administración de movimientos en el sistema integrado de información de talento humano – SIITH.
12. Estadísticas de movimientos laborales.
13. Comunicaciones de atención a requerimientos internos y externos (Certificados de Trabajo, entre otros).
14. Informes técnicos y reportes de cumplimiento de indicadores de la gestión de talento humano (GPR).
15. Informes de la ejecución y administración del Sistema de Viajes al Exterior.
16. Reportes de cobertura pólizas de cauciones del personal a la Contraloría General del Estado.
17. Reportes mensuales para cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Laboral**

1. Plan anual de Seguridad Laboral, Salud Ocupacional y Riesgos del Trabajo.
2. Reglamento Interno de Seguridad, Salud Ocupacional y Riesgos del Trabajo aprobado.
3. Informe de capacitaciones, simulacros y/o talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
4. Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo.
5. Exámenes de pre empleo, de corresponder.

6. Informe de cumplimiento de auditorías internas y externas.
7. Informe de control de desviaciones del plan de gestión.
8. Informe de inspecciones de seguridad y salud.
9. Plan anual de bienestar social.
10. Informe semestral de ejecución y resultados de programas anuales.
11. Informes de atención médica y/o de permisos por enfermedad.
12. Informes de estudios sociales y familiares.
13. Informes técnicos de cumplimiento de porcentaje de personas con discapacidad y seguimiento a su adaptación.
14. Fichas sociales del talento humano y su núcleo familiar.
15. Informes sociales derivados de la de servidores y trabajadores.
16. Informes de administración de contratos y conformidad de servicio.

### 1.3.2.1.2 Gestión Financiera

**Misión:** Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, con eficiencia, eficacia y calidad del gasto en función de la normativa vigente.

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

#### Atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir las políticas financieras; leyes, reglamentos y demás normativa financiera y tributaria emanadas por las autoridades competentes;
2. Dirigir y controlar la gestión institucional dentro del ámbito del presupuesto, contabilidad, tesorería;
3. Dirigir los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos para determinar el control interno de la unidad;
4. Elaborar informes de ingresos y gastos previstos en el presupuesto;
5. Realizar de manera coordinada con la Dirección de Planificación e Inversión la programación, formulación, aprobación, ejecución (modificaciones presupuestarias y reprogramaciones financieras), seguimiento y evaluación, liquidación del presupuesto institucional, de conformidad con los programas y proyectos establecidos y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas;
6. Ejecutar oportunamente los procesos para la solicitud de pago de las obligaciones económicas de la institución;
7. Supervisar y ejecutar el proceso para el pago de la nómina;
8. Delegar la custodia de pólizas, garantías, acciones de inversión para futura capitalización, para su registro y renovación;
9. Coordinar y ejecutar conciliaciones periódicas de inversiones con empresas eléctricas distribuidoras y generadoras de energía eléctrica a fin de actualizar los montos de las inversiones y acciones que la institución posee en ellas;
10. Coordinar y ejecutar conciliaciones periódicas de inversión por transferencias realizadas a las empresas públicas del sector eléctrico;
11. Coordinar y efectuar análisis contables y/o financieros de cruce de cuentas de subsidios entre las empresas eléctricas distribuidoras el Ministerio de Economía y Finanzas, Petroecuador, entre otros, dentro de sus competencias;
12. Coordinar conjuntamente con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, el Administrador de Proyecto el cierre de proyectos de inversión;
13. Revisar y analizar la información financiera (saldos de las cuentas, informes y conciliaciones contables);
14. Gestionar el buen uso, mantenimiento físico y digital de toda la información generada en la Dirección Financiera;

15. Administrar y gestionar los recursos financieros para la emisión de certificaciones presupuestarias; y,
16. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### **Gestión Interna:**

- Gestión de Presupuesto
- Gestión de Contabilidad
- Gestión de Tesorería

#### **Productos y servicios:**

##### **Gestión de Presupuesto**

1. Proforma presupuestaria institucional anual.
2. Programación financiera (PIA).
3. Certificaciones presupuestarias.
4. Comprobante único de registro de comprometido.
5. Modificaciones presupuestarias.
6. Reprogramaciones comprometiendo el financiamiento.
7. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
8. Informes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
9. Informe de clausura y liquidación presupuestaria.

##### **Gestión de Contabilidad**

1. Registro de asientos de devengados de ingresos y gastos.
2. Registro de asientos contables (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
3. Informes de depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias.
4. Informes de creación, regularización y liquidación de fondos.
5. Registro de contratos.
6. Reportes para declaración de impuestos.
7. Reportes contables.
8. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
9. Informe de análisis contables y/o financieros de cruce de cuentas.
10. Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
11. Conciliaciones bancarias.

##### **Gestión de Tesorería**

1. Comprobantes únicos de registro de pagos CUR.
2. Registro de ingresos y reintegros.
3. Facturación servicios institucionales.
4. Informe del registro y control de garantías del fiel cumplimiento, buen uso de anticipo, actas e informes.
5. Informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar.
6. Liquidación de fondos de terceros.
7. Reporte de ingresos para impuestos.
8. Conciliaciones bancarias.
9. Informe de disponibilidad de cuentas bancarias.
10. Comprobantes de retención de impuestos.
11. Informes de las conciliaciones de certificados de aportes para futuras capitalizaciones.

12. Registro de custodia de acciones.
13. Archivo documental de Tesorería.
14. Reportes de creación y/o modificaciones de beneficiarios y cuentas en el sistema e SIGEF.
15. Registros de depósitos en el sistema de control financiero (SICOFI).
16. Conciliaciones periódicas de inversión por transferencias realizadas a las empresas públicas del sector eléctrico.
17. Aportes de Futura capitalización/Acciones de empresas distribuidoras.
18. Nóminas y Roles mensuales de pago de remuneraciones y beneficios de los servidores.

### 1.3.2.1.3 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:

1. Coordinar con las diversas áreas del Ministerio, la formulación de sus cuadros de necesidades para efectos de elaborar el Plan Anual de Contratación de conformidad con el ámbito de sus competencias (Bienes y Servicios);
2. Trabajar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y la Dirección Financiera la formulación del presupuesto anual de bienes y servicios;
3. Gestionar la disponibilidad de servicios, bienes muebles e inmuebles, mediante la adquisición, arrendamiento y/o préstamo; y el mantenimiento de los mismos;
4. Sugerir a la máxima autoridad las designaciones de Administradores de contratos, en los procesos de su competencia;
5. Evaluar los procedimientos de contratación pública en base a las competencias de la unidad;
6. Garantizar, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a la normativa vigente para el efecto, la contratación de una compañía de seguridad y vigilancia. y, pólizas de seguros para la protección de las y los servidores públicos y de los bienes institucionales;
7. Disponer la elaboración y ejecución del plan del servicio de transportes y movilización de la institución;
8. Disponer la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos y otros;
9. Elaborar las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes institucionales, para aprobación de la máxima autoridad;
10. Disponer a los responsables la administración de los bienes institucionales, manteniendo los inventarios actualizados y conciliados. según la normativa vigente, aplicable para el efecto; y,
11. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### Gestión Interna:

- Gestión de Adquisiciones y Compras Públicas
- Gestión de Control de bienes
- Gestión de Servicios Institucionales y Transporte

#### Productos y servicios:

##### Gestión de Adquisiciones y Compras Públicas

1. Plan anual de contrataciones, reformas y publicación del PAC.
2. Reporte de procesos de contratación ejecutados.
3. Términos de referencia y especificaciones técnicas revisados y aprobados.
4. Expedientes de contratación pública.

5. Expedientes de ínfima cuantía.
6. Reporte bimestral de contrataciones por catálogo electrónico.

#### Gestión de Control de Bienes

1. Informe de resultados de la constatación física de bienes de propiedad planta y equipo y bienes de control administrativo.
2. Actas de entrega recepción a custodios administrativos o usuario final.
3. Actas entrega recepción de inventarios.
4. Informes de administración de bienes propiedad planta y equipo y bienes de control de administrativo e inventarios.
5. Informes de administración de pólizas bienes propiedad planta y equipo.
6. Informes de conciliación administrativa y contable de los bienes propiedad planta y equipo y control administrativo a nivel nacional.
7. Informes de seguimiento al plan de mantenimiento propiedad planta y equipo.
8. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos y otros a nivel nacional.
9. Informes de ejecución y cumplimiento del plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos y otros a nivel nacional.

#### Gestión de Servicios Institucionales y Transporte

1. Plan de mantenimiento de los vehículos institucionales a nivel nacional.
2. Informe de mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos institucionales a nivel nacional.
3. Reporte de administración del parque automotor institucional a nivel nacional.
4. Expedientes de fase preparatoria para procesos de contratación de los bienes o servicios institucionales.
5. Informe del servicio de transporte institucional.
6. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
7. Documentos habilitantes para circulación de los vehículos (Póliza de Seguros, Matrículas, Licencias de conductores, etc.).
8. Instructivo interno para el uso de vehículos institucionales.
9. Informes de ejecución de Administradores de Contratos, en base a las competencias de la gestión (provisión de pasajes nacionales e internacionales, transporte de personal, rastreo satelital, combustible, taller mecánico, telefonía móvil, servicio de limpieza, vigilancia y otros que se generen de acuerdo a las necesidades de la institución).
10. Informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles.
11. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
12. Reporte de control de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
13. Reporte de pagos de servicios básicos.
14. Informe de Consumo de combustibles.
15. Informe mensual de monitoreo y control de los servicios.

#### 1.3.2.1.4 Gestión de Secretaría General

**Misión:** Administrar, custodiar técnica y eficientemente la conservación de la documentación institucional y su archivo mediante el diseño y mantenimiento de un sistema de gestión documental y archivo, según la normativa legal establecida; así como otorgar las certificaciones de los documentos institucionales.

**Responsable: Secretario/a General**

**Atribuciones y responsabilidades:**

1. Disponer la aplicación de la normativa para la administración de los archivos bajo custodia de la Gestión documental (archivo intermedio); a través de las herramientas de manejo documental;
2. Establecer las directrices para el registro de entrada y salida de correspondiente y el control de la gestión documental;
3. Coordinar las acciones para la elaboración y actualización del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental; así como los inventarios documentales y la guía de archivo para su validación y registro por el ente competente;
4. Emitir copias certificadas de los documentos originales que reposan en los archivos de la institución;
5. Custodiar y mantener en forma separada y bajo resguardo especial los expedientes que contienen información reservada y/o confidencial;
6. Coordinar y autorizar las transferencias primarias de los Archivos de Gestión al Archivo Central y las transferencias secundarias del Archivo Central al Archivo Intermedio del ente competente;
7. Administrar y gestionar el despacho y recepción de la documentación institucional y Coordinar proyectos de digitalización de los acervos documentales custodiados por el archivo central;
8. 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;
9. Coordinar las actividades que realicen todas las unidades de la institución en materia de gestión documental;
10. Proponer procedimientos, instructivos y manuales que regulen la administración documental institucional acorde a las normativas vigentes;
11. Autorizar la atención de las solicitudes de copias y certificaciones de los documentos institucionales;
12. Formalizar la publicación de acuerdos y resoluciones ministeriales en el Registro Oficial;
13. Mantener en la Secretaría General el registro de todos los acuerdos y resoluciones que emita la institución;
14. Supervisar la administración y gestión del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información;
15. Gestionar la adecuación del espacio físico para la atención al ciudadano; y,
16. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.

**Productos y servicios:**

1. Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental institucionales.
2. Copias certificadas de documentación.
3. Oficios para la publicación de documentos institucionales en el registro oficial.
4. Reporte anual de la administración del archivo pasivo.
5. Propuesta de política interna o reglamento para la Gestión Documental.
6. Inventario consolidado de expedientes, transferencias y baja documental de la documentación institucional que constituye el archivo pasivo.
7. Informes y/o guías de recepción y despacho de documentación interna y externa.
8. Informe de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos de la institución.
9. Registro de numeración y clasificación de resoluciones y acuerdos expedidos por la

institución.

10. Informe de transferencias primarias y secundarias de los acervos documentales.
11. Informe de baja documental.
12. Guías de remisión de Archivo Pasivo (Transferencias documentales del archivo de gestión al archivo intermedio).
13. Guías de envío de correspondencia a nivel local, nacional e internacional.
14. Inventario del fondo documental de la institución.
15. Informe Anual de Administración del Fondo Documental (archivo pasivo y archivo histórico).
16. Informes de Administración de los contratos de CDE y su custodia.
17. Reporte de atención de requerimientos de documentación institucional a clientes internos y externos.
18. Informes de socialización e inducción de administración documental.
19. Informes de la administración y gestión del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.
20. Informe técnico de campañas de difusión, capacitación y sensibilización de la implementación de la Seguridad de la Información.
21. Informe de seguimiento, control y evaluación del plan de riesgos de la gestión de seguridad de la Información.
22. Seguimiento de información pública y cumplimiento de normativa de la LOTAIP.
23. Mantenimiento y administración de repositorios.
24. Registro de seguimiento de envíos internacionales.

## 2. Nivel Desconcentrado de Gestión Territorial

### 2.1 Procesos Sustantivos

#### 2.1.1 Gestión de Coordinación Zonal

**Misión:** Dirigir y gestionar la aplicación de políticas, planes, programas y proyectos a través de la implementación de normativas, metodologías e instrumentos técnicos especializados en materia de energía y recursos naturales no renovables, que permitan a los usuarios acceder a los procesos y servicios en territorio, que demandan sus necesidades y atenderlas a través de las zonales.

#### **Responsable: Coordinador/a Zonal**

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

1. Consolidar los informes de cumplimiento de lineamientos y/o estrategias para la realización de los procesos de consulta previa para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
2. Actualizar instrumentos de información para el seguimiento en los ámbitos social y ambiental de las actividades en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
3. Verificar información para la elaboración de informes del ámbito social y ambiental para la licitación, asignación o concesiones de áreas para el desarrollo del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables previo a la asignación o reversión de áreas;
4. Verificar información para la elaboración de informes del ámbito social y ambiental para la consolidación, administración, seguimiento, modificación, reversión, recepción de bienes y/o término de los contratos del Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
5. Verificar información para la elaboración de los informes del ámbito social y ambiental para la caducidad, revocatoria y/o termino en los contratos y otros permisos emitidos en el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables;
6. Verificar el cumplimiento y seguimiento a programas de relaciones comunitarias y planes de manejo ambiental;
7. Ejecutar los procesos de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros

conforme a las directrices del nivel central;

8. Informar al nivel central sobre el cumplimiento y aplicación de la política pública minera, planes, programas y proyectos ejecutados en territorio, en base de los lineamientos emitidos por el nivel central; y,
9. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por autoridad competente.

#### **Productos y servicios:**

1. Informes consolidados de cumplimiento de lineamientos y/o estrategias para la realización de los procesos de consulta previa para las áreas del sector de recursos naturales no renovables.
2. Informes de actualización de los instrumentos de información para el seguimiento en los ámbitos social y ambiental de las actividades en el sector e recursos naturales no renovables.
3. Informe de validación de informes sociales, ambientales y culturales de las áreas de influencia directa e indirecta de proyectos del sector de recursos naturales no renovables, previo a la asignación o reversión de áreas.
4. Informe de verificación de datos para la elaboración de informes sociales, ambientales y culturales para la licitación, asignación o concesiones de áreas para el desarrollo del sector de recursos naturales no renovables, previo a la asignación o reversión de áreas de sector de recursos naturales no renovables.
5. Informe de verificación de información para Informes sociales y ambiental para la administración, seguimiento o modificación de los contratos del sector de recursos naturales no renovables.
6. Informe de levantamiento y/o verificación de información para la elaboración de Informe social y ambiental para la suscripción de contratos en el sector de recursos naturales no renovables.
7. Informe de validación de información para la elaboración de Informes del ámbito social y ambiental para la caducidad, revocatoria y/o término en los contratos y otros permisos emitidos en el sector de recursos naturales no renovables.
8. Informe de levantamiento y/o verificación de información para la elaboración de Informes de cumplimiento y seguimiento a programas de relaciones comunitarias y planes de manejo ambiental.
9. Reportes estadísticos de la ejecución de los procesos de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros al nivel central.
10. Resoluciones de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros conforme a las directrices del nivel central.
11. Informes técnicos, económicos y legales que sustentan las resoluciones de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros.
12. Informes de cumplimiento y aplicación de la política pública minera, planes, programas y proyectos ejecutados en territorio, en base de los lineamientos emitidos por el nivel central.

#### **2.1.1.1 Gestión de Oficina Técnica de Territorio y Seguimiento Ambiental**

**Misión:** Dirigir y articular la aplicación de las políticas, normas, lineamientos, metodologías, modelos, instrumentos y procedimientos que emitan la Autoridad Ambiental Nacional para el Sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.

**Responsable:** Responsable de Oficina Técnica de Territorio y Seguimiento Ambiental

#### **Productos y servicios:**

1. Informes de la ejecución de procesos de información, socialización y/o participación dirigidos a autoridades, gobiernos autónomos descentralizados, comunidades y otros actores de la ciudadanía sobre impactos que se generen las actividades en el sector Energético y de

Recursos Naturales no Renovables.

2. Informes de cumplimiento de acciones de prevención y atención de conflictos.
3. Informes de cumplimiento de estrategias para la gestión política y social de conflictos en el sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.
4. Base de datos para los instrumentos de información para la atención de conflictos.
5. Lineamientos y/o estrategias para la realización de los procesos de diálogo social, socializaciones, participación para las áreas del sector Energético y de Recursos Naturales no Renovables.

### **2.1.1.2 Gestión de Oficinas Técnicas de Electricidad y Energía Renovable – Licenciamiento y Protección Radiológica.**

**Misión:** Supervisar y controlar en territorio, las actividades relacionadas con la seguridad radiológica de fuentes de radiación ionizante y asesoría técnica en la aplicación de técnicas nucleares y velar por la utilización pacífica de la energía atómica.

#### **Responsable: Responsables de Oficinas Técnicas de Electricidad y Energía Renovable**

##### **Productos y servicios:**

1. Informe técnico de asesoramiento en la prevención de los riesgos, contaminación e higiene ambiental en el uso de la energía atómica.
2. Certificados de capacitación al Personal Ocupacionalmente Expuesto en materia de seguridad radiológica.
3. Base de datos del personal ocupacionalmente expuesto (POE) capacitado.
4. Informe de análisis de radiactividad a través de análisis de radionucleidos gamma, análisis de contaminantes radiactivos, monitoreo de tasa de dosis de radiación, análisis de fuga y contaminación de fuentes dentro de su encapsulamiento.
5. Reporte de evaluación de dosimetría interna, de cuerpo entero o extremidades del Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) a fuentes radiactivas abiertas, de emisión gamma y/o rayos X.
6. Informes de ejecución de planes y programas para el control del uso pacífico de la energía atómica.
7. Informe técnico de control a instalaciones relacionadas con actividades y tecnologías para la aplicación y uso pacífico de energía atómica.
8. Informes de inspección en materia de seguridad radiológica y física.
9. Proyectos de licencias, autorizaciones y/o certificados en materia de seguridad radiológica y física.
10. Proyecto de licencia a Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) en materia de seguridad radiológica
11. Proyectos de licencias institucional para equipos generadores de radiación ionizante, para uso médico y no médico; fuentes abiertas o selladas; instalación y mantenimiento de equipos generadores y emisores de radiación ionizante.
12. Proyectos de licencias de importación para equipos emisores radiación ionizante y material radiactivo; equipos generadores de radiación ionizante.
13. Proyecto de autorización de oficial de seguridad radiológica – OSR; autorización de importación de equipos (y partes) generadores de radiación ionizante; autorización de re-exportación de fuentes radiactivas o de equipos generadores de radiación ionizante; autorización de movilización de fuentes radiactivas; autorización de importación de fuentes selladas o abiertas; autorización de construcción de instalaciones categoría 1 y 2
14. Informe técnico de inspección de seguridad radiológica y física a entidades públicas y privadas que operen equipos o fuentes de radiación ionizante.
15. Proyecto de Informe técnico de imposición y ejecución de la sanciones.

16. Certificado de calibración de equipos utilizados con fines de protección radiológica, diagnóstico médico, tratamiento con radionucléidos y/o para control de calidad en actividades en las que se utiliza radiaciones ionizantes.
17. Reporte de evaluación de dosimetría interna, de cuerpo entero o extremidades del Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) a fuentes radiactivas abiertas, de emisión gamma y/o rayos X.
18. Informes de análisis químicos convencionales de: contaminantes orgánicos persistentes, orgánicos de HAP's (hidrocarburos aromáticos policíclicos) por cromatografía líquida de alta resolución; de PCB's (policlorobifenilos) por cromatografía de gases (aguas, suelos, aceites dieléctricos) o de pesticidas (residuos de plaguicidas por cromatografía de gases en muestras de biota, suelo o agua); por centelleo líquido en diferentes técnicas de investigación.
19. Informe técnico de gestión de desechos radiactivos y/o fuentes radiactivas en desuso y de irradiación de muestras orgánicas e inorgánicas para fines de investigación y/o esterilización.
20. Informe de análisis de radiactividad a través de análisis de radionucléidos gamma, análisis de contaminantes radiactivos, monitoreo de tasa de dosis de radiación, análisis de fuga y contaminación de fuentes dentro de su encapsulamiento, análisis de tritio en muestras acuosas.

Informe de prestación servicios de técnicas nucleares (análisis con radio trazadores, alquiler de fuentes radiactivas, entre otros) en su zona de competencia.

### 2.1.1.3 Gestión de Oficinas Técnicas de Minas

**Misión:** Ejecutar procesos e instrumentos técnicos a fin de otorgar, administrar y extinguir derechos mineros de acuerdo a las necesidades particulares en territorio.

#### **Responsable: Responsables de Oficinas Técnicas de Minas**

##### **Productos y servicios:**

1. Reportes estadísticos de la ejecución de los procesos de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros gestionados en la jurisdicción territorial de la Oficina Técnica remitidos a la Unidad Desconcentrada Zonal para consolidación previo envío al nivel central.
2. Borradores de resoluciones de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros gestionados en la jurisdicción territorial de la Oficina Técnica remitidos a la Unidad Desconcentrada Zonal para revisión y suscripción conforme a las directrices del nivel central.
3. Informes técnicos, económicos y legales que sustentan las resoluciones de otorgamiento, administración y extinción de derechos mineros gestionados en la jurisdicción territorial de la Oficina Técnica remitidos a la Unidad Desconcentrada Zonal.
4. Informes de cumplimiento y aplicación de la política pública minera, planes, programas y proyectos ejecutados en la jurisdicción territorial de la Oficina Técnica remitidos a la Unidad Desconcentrada Zonal para revisión y consolidación, en base de los lineamientos emitidos por el nivel central.

#### **DISPOSICIONES**

##### **DISPOSICIÓN GENERAL:**

Los productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrán ser reformados conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica y conforme avance el proceso, mediante acto resolutivo interno, tal como lo señala la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos emitida por el Ministerio de Trabajo.

##### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-**

Deróguense todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan a la presente reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

##### **DISPOSICIONES FINALES:**



**PRIMERA.-** La Coordinación General Jurídica, elaborará los Acuerdos Ministeriales de delegación que sean necesarios, en concordancia a las nuevas facultades y atribuciones establecidas en el presente Estatuto.

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

Dado en Quito, D.M., a los 28 día(s) del mes de Septiembre de dos mil dieciocho.

**SR. ING. CARLOS ENRIQUE PÉREZ GARCÍA**  
**MINISTRO DE ENERGÍA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES**