

REPÚBLICA DEL ECUADOR

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-223

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTERIO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada a través de Registro Oficial Nro. 449, de 20 de octubre de 2008 prescribe: *“Las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...);”*
- Que,** el artículo 227 de la Carta Magna determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el Código Orgánico Administrativo regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público y desarrolla los principios generales para su aplicación, tales como el principio de desconcentración, cuyo artículo 7 señala: *“La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;*
- Que,** el artículo 45 del Código Orgánico Administrativo señala: *“El Presidente de la República es responsable de la administración pública central que comprende: 1. La Presidencia y Vicepresidencia de la República; 2. Los ministerios de Estado; 3. Las entidades adscritas o dependientes; 4. Las entidades del sector público cuyos órganos de dirección estén integrados, en la mitad o más, por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores de entidades que integran la administración pública central. En ejercicio de la potestad de organización, la o el Presidente de la República puede crear, reformar o suprimir los órganos o entidades de la administración pública central, cualquiera sea su origen, mediante decreto ejecutivo en el que se determinará su adscripción o dependencia.”;*
- Que,** el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 294, de 06 de octubre de 2010 establece que le corresponde al Ministerio del Trabajo ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos;
- Que,** el literal d) del artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 418, de 01 de abril del 2011, señala que el Ministerio del Trabajo deberá emitir criterios sobre la administración del talento humano, estructuras institucionales y posicionales y remuneraciones a las instituciones y las y los servidores públicos de la administración pública en los aspectos relacionados en la aplicación de la LOSEP, sus reglamentos e instrumentos técnicos;



- Que,** el literal h) del artículo 112 del Reglamento General ibídem, determina que el Ministerio del Trabajo es responsable de *“Emitir normas e instrumentos de desarrollo organizacional sobre diseño, reforma e implementación de estructuras institucionales y posicionales y del talento humano, mediante resoluciones que serán publicadas en el Registro Oficial a aplicarse en las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, en el ámbito de sus atribuciones y competencias”*;
- Que,** el último inciso del artículo 112 del referido Reglamento General, señala: *“El Ministerio de Trabajo, es el ente rector en materia de elaboración y aprobación de matriz de competencias, modelo de gestión, diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales y aprobación de estatutos orgánicos en las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva”*;
- Que,** el segundo inciso del artículo 116 del Reglamento General citado determina que el Ministerio de Trabajo expedirá las normas técnicas de desarrollo organizacional y talento humano para el mejoramiento de la eficiencia de las instituciones;
- Que,** el literal b) del artículo 118 del Reglamento General en mención establece como atribuciones y responsabilidades de las UATH, preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo;
- Que,** el artículo 135 del Reglamento General en referencia establece que el desarrollo institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permiten a las instituciones, organismos y entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, a través del talento humano, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los usuarios internos y externos;
- Que,** el artículo 136 del Reglamento General en mención establece que los proyectos de reforma institucional o posicional que involucren afectación presupuestaria en las instituciones que se encuentran en el ámbito del artículo 3 de la LOSEP, se someterán al dictamen presupuestario por parte del ente rector de las finanzas públicas, de ser el caso, previo a que el Ministerio del Trabajo emita el correspondiente informe;
- Que,** el artículo 137 del citado Reglamento General determina que, para la administración del desarrollo institucional, las UATH tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos; y que, para el efecto, aplicarán la norma para el diseño, rediseño e implementación de las estructuras organizacionales que emita el Ministerio del Trabajo;
- Que,** el artículo 151 del Reglamento General ibídem establece que la autoridad nominadora, sobre la base de las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Trabajo, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales;



- Que,** el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) señala: “(...) *la Función Ejecutiva comprende: a) La Presidencia y la Vicepresidencia de la República y los órganos dependientes o adscritos a ellas; b) Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos; c) Las personas jurídicas del sector público adscritas a la Presidencia de la República, a la Vicepresidencia de la República o a los Ministerios de Estado; y, ch) Las personas jurídicas del sector público autónomas cuyos órganos de dirección estén integrados en la mitad o más por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores que integran la Administración Pública Central*”;
- Que,** el sexto inciso del artículo 2 del Estatuto ibídem, establece: “(...) *Los órganos comprendidos en los literales a) y b) conforman la Administración Pública Central y las personas jurídicas del sector público señaladas en los demás literales conforman la Administración Pública Institucional de la Función Ejecutiva*”;
- Que,** el literal a) numeral 4 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 5 de 24 de mayo de 2017 determina como atribuciones del Ministerio del Trabajo: “*Establecer la metodología para la gestión institucional y herramientas de gestión por procesos y prestación de servicios públicos de la Administración Pública Central Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva*”;
- Que,** el literal b) numeral 4 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo ibídem determina como atribuciones del Ministerio del Trabajo: “*Promover e impulsar proyectos de excelencia y mejora de la gestión institucional, innovación para la gestión pública, estandarización de procesos de calidad y excelencia, y prestación de servicios públicos, de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva*”;
- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 501 de 22 de diciembre de 2018, establece: “*El presente Decreto Ejecutivo tiene por objeto regular el proceso de diseño institucional, el mismo que incluye la creación, modificación o la supresión de las entidades e instancias de la Función Ejecutiva, así como los lineamientos para su correcta implementación*”;
- Que,** el artículo 12 Decreto Ejecutivo Nro. 135, de 01 de septiembre de 2019, determina: “*El Ministerio del Trabajo y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con base al análisis técnico respectivo, identificarán aquellas unidades de las instituciones públicas de la Función Ejecutiva que no generen aporte significativo al cumplimiento de su misión institucional, tanto en su funcionamiento como en los productos y servicios que brinden, a fin de proceder a su eliminación*”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14, de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al Arquitecto Patricio Donoso Chiriboga, como Ministro del Trabajo;
- Que,** la disposición transitoria primera del Decreto Ejecutivo No. 123 de 16 de julio de 2021 prescribe que, a partir de la suscripción de dicho Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia, iniciará un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria aplicable al sector público.

- Que,** a través de Resolución Nro. 0046 emitida por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES), publicada en el Registro Oficial Nro. 251, de 17 de abril de 2006, se expidió la *“Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos”*;
- Que,** mediante Resolución del Ministerio del Trabajo Nro. MRL-FI-2010-000033, de 10 de marzo de 2010, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 152 de 17 de marzo de 2010, se emitió el procedimiento a aplicarse en los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales;
- Que,** con Acuerdo Ministerial Nro. 001-2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, se emitió la *“Norma Técnica de Desconcentración de Entidades de la Función Ejecutiva”*;
- Que,** el artículo 2 del Acuerdo Ministerial ibídem, determina: *“La presente Norma Técnica tiene por finalidad, regular las etapas e instrumentos del procedimiento para la desconcentración, que deberán ser observadas por las entidades que conforman la función ejecutiva”*;
- Que,** Mediante informe Nro. MDT-INF-DADO-2021-0109-I, de 23 de julio de 2021, Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público, remitió los criterios aplicados en la propuesta de *“NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA”*.
- Que,** es necesario que la norma sobre los instrumentos de gestión institucional sea actualizada para que los mismos guarden coherencia con las competencias y atribuciones establecidas en el marco normativo vigente, así como con las líneas estratégicas institucionales de Gobierno;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público,

ACUERDA

EMITIR LA NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Del objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer la metodología y regular el proceso para el diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la Función Ejecutiva.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Acuerdo son de aplicación obligatoria para todas las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva (Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva), con excepción de las empresas públicas; y, facultativa para el resto de entidades del sector público.

Art. 3.- De la observancia.- Dentro de los procesos para el diseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional de las entidades de la Función Ejecutiva, se deberá

observar la normativa complementaria vigente, la planificación nacional, los objetivos programáticos de gobierno y los criterios de optimización, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 4.- De los principios de los procesos de diseño y reforma institucional.- Los principios que fundamentan los procesos de diseño y reforma institucional son: optimización, austeridad, eficiencia, eficacia, calidad, desconcentración, descentralización, transparencia, participación, responsabilidad social y ambiental.

Art. 5.- De las definiciones.- Para la aplicación de la presente Norma Técnica se observará las siguientes definiciones:

a) **Instrumentos de gestión institucional:** Son las herramientas técnicas que permiten identificar la misión, visión y ámbito de acción de las entidades para un correcto funcionamiento.

Los instrumentos de gestión institucional son los siguientes:

- i. Matriz de Competencias y Cadena de Valor;
 - ii. Modelo de Gestión;
 - iii. Estructura Organizacional; y,
 - iv. Estatuto Orgánico.
- b) **Desconcentración:** La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de un órgano de la administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.
- c) **Diseño:** Es el proceso mediante el cual una entidad de reciente creación elabora e implementa sus instrumentos de gestión institucional por primera vez.
- d) **Reforma institucional:** Es el proceso en el cual se actualizan o modifican los instrumentos de gestión institucional, por efectos de cambios en la normativa, necesidad institucional, optimización y/o ajuste de la presencia territorial.

Existen dos (2) tipos de reforma:

- i. **Reforma Institucional Integral:** Cuando todos los instrumentos de gestión institucional requieren ser modificados.
- ii. **Reforma Institucional Parcial:** Cuando los instrumentos de gestión institucional requieren un ajuste puntual o específico a alguno de sus instrumentos.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES

Art. 6.- Del Ministerio del Trabajo.- Al Ministerio de Trabajo le corresponde:

- a) Remitir la respuesta a la solicitud de asistencia técnica en el que constará el/los delegados(s) para brindar la asesoría técnica durante el proceso;

- b) Brindar los talleres, capacitaciones y asistencia técnica a la institución responsable del proceso de la elaboración o reforma de sus instrumentos de gestión institucional;
- c) Revisar y validar técnicamente los instrumentos de gestión institucional;
- d) Remitir al Ministerio de Economía y Finanzas la solicitud de dictamen presupuestario; y,
- e) Emitir el oficio de aprobación o negación.

Art. 7.- De la Máxima Autoridad o Autoridad Nominadora.- A la máxima autoridad o autoridad nominadora le corresponde:

- a) Disponer la elaboración o reforma del proyecto de diseño, rediseño e implementación de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor, el Modelo de Gestión Institucional, la Estructura Organizacional y el Estatuto Orgánico, de conformidad a lo previsto en esta Norma Técnica;
- b) Remitir al Ministerio del Trabajo la solicitud de asistencia técnica. En el caso de las entidades adscritas y/o dependientes, la solicitud debe ser realizada por el ente que ejerce rectoría en la institución;
- c) Realizar la solicitud de aprobación, a través de oficio formal, a la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo; y,
- d) Emitir, mediante acto administrativo debidamente motivado, el Estatuto Orgánico, previa aprobación del Ministerio del Trabajo.

Art. 8.- De la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica/Procesos o autoridad competente que haga sus veces.- La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica/Procesos o autoridad competente que haga sus veces será responsable de la elaboración o reforma de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor y del Modelo de Gestión, considerando criterios de planificación, desconcentración y descentralización.

Art. 9.- De la Unidad de Administración del Talento Humano o autoridad competente que haga sus veces.- La Unidad de Administración del Talento Humano o autoridad competente que haga sus veces estará a cargo del diseño o rediseño de la Estructura Organizacional, así como de la elaboración del proyecto de Estatuto Orgánico Institucional, con apoyo de la Unidad de Procesos o quien haga sus veces.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO Y REFORMA O REDISEÑO INSTITUCIONAL

Art. 10.- De las entidades solicitantes y tipo de gestión.- Las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva deberán solicitar al Ministerio del Trabajo la asistencia y acompañamiento técnico para el análisis y la aprobación de sus instrumentos de gestión institucional.

Las entidades que no pertenecen a la Función Ejecutiva podrán solicitar el acompañamiento técnico para la validación de sus instrumentos de gestión institucional.

Art. 11.- De los documentos habilitantes para la aprobación de los Instrumentos de Gestión Institucional.- Se consideran documentos habilitantes los instrumentos de gestión que han sido elaborados por la institución y que, luego del análisis respectivo, reciben la validación técnica del Ministerio del Trabajo.

Art. 12.- De la validación técnica.- La validación técnica constituye la confirmación y evidencia objetiva de que cada instrumento cumple la metodología y requisitos especificados durante la asistencia técnica.

Será realizada por el Ministerio del Trabajo e informada a la institución a través de correo electrónico.

Art. 13.- Del proceso de aprobación a los instrumentos de gestión institucional.- En forma previa a la oficialización de los instrumentos de gestión institucional, la entidad deberá contar con la validación técnica de los instrumentos de gestión institucional que confiere el Ministerio del Trabajo.

A tal efecto, la entidad deberá solicitar formalmente su aprobación, a través de su máxima autoridad o su delegado, adjuntando al oficio de solicitud, los respectivos documentos habilitantes a que se hace referencia en los artículos 5, literal a), y 11 de esta Norma Técnica.

Las entidades adscritas y dependientes de la Función Ejecutiva (Administración Pública Central e Institucional) deberán solicitar la aprobación de sus Instrumentos de Gestión Institucional a través de su ente rector, que remitirá el oficio de requerimiento al Ministerio del Trabajo, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

Art. 14.- Del proceso de implementación de los instrumentos de gestión institucional.- Una vez que cuente con las respectivas validación y aprobación de los instrumentos de gestión institucional, la entidad deberá llevar a cabo todas las acciones que sean necesarias para su implementación.

Art. 15.- De la asistencia técnica durante el proceso de aplicación de los instrumentos de gestión institucional.- En cualquier momento del proceso de aplicación de los instrumentos de gestión institucional las entidades podrán solicitar la asistencia técnica del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de garantizar su validez y eficacia.

CAPÍTULO IV DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Sección Primera MATRIZ DE COMPETENCIAS Y CADENA DE VALOR

Art. 16.- De la Matriz de Competencias.- Es el instrumento metodológico cuya finalidad consiste en delimitar las competencias, facultades y atribuciones de las entidades que nacen de la norma que determina su rol y regula su gestión.

La matriz de competencias y cadena de valor refleja únicamente aquellas atribuciones sustantivas (agregadoras de valor) de la entidad. Es decir, en ella no se contemplan las atribuciones de los procesos gobernantes y los procesos adjetivos de asesoría y apoyo.

Este instrumento delimita el campo de acción de las entidades, con base en la normativa legal que apalanca el accionar institucional, con la finalidad de evitar la duplicidad o el traslape de competencias y atribuciones con otras entidades, así como determinar las actividades de una institución para generar valor a los usuarios y a la misma entidad a través de esta herramienta.

Art. 17.- De la Cadena de Valor.- Es el conjunto de procesos involucrados en la entrega de valor a los usuarios.

Describe lógicamente cómo se desarrollan los procesos de un sector o institución, buscando añadir en cada eslabón de la cadena un concepto de valor. La cadena de valor será definida en concordancia con las competencias, facultades y atribuciones para ella establecidas dentro

del marco de los instrumentos creados para el efecto y bajo el enfoque de la política sectorial establecida.

Art. 18.- De los componentes de la Matriz de Competencias y Cadena de Valor.- La matriz de competencias y cadena de valor tendrá los siguientes componentes:

- a) **Competencia:** Son las temáticas en las que la entidad tiene acción de acuerdo a la normativa contenida en la Constitución, leyes, códigos, reglamentos y decretos. El número de competencias no determina el número de unidades administrativas en la Estructura Organizacional.
- b) **Base Legal:** Es el sustento legal para que una institución pueda gestionar sus competencias, atribuciones y/o responsabilidades. Deberá incluir la referencia de las disposiciones del ordenamiento jurídico referidos que, en el ámbito de su competencia, facultan a la institución a ejercer determinadas atribuciones.

La base legal deberá ser explícita y establecer con claridad la identificación de los instrumentos normativos que regulan la creación, competencias y funcionamiento de la institución: artículos con sus respectivos literales o numerales, disposiciones legales y datos de publicación de la norma o normas en el Registro Oficial, cabe indicar que no se considerarán acuerdos o resoluciones ministeriales.

Por la naturaleza técnica de la matriz de competencias y cadena de valor, la base legal no incluirá normativa secundaria o complementaria generada por la propia entidad. Por lo tanto, no se tomarán en cuenta los acuerdos, resoluciones ministeriales o actos administrativos que desarrollen el contenido de las leyes.

- c) **Atribución:** Es la actividad desarrollada por la institución para el cumplimiento de sus competencias.

Las atribuciones deben estar redactadas en infinitivo y deben referirse estrictamente al accionar de la institución. Para redactar la sección de atribuciones de la institución, se debe respetar el tenor literal de la norma fundacional. No se debe parafrasear o realizar interpretaciones de la norma.

- d) **Facultad:** Es el instrumento que tiene una entidad para el ejercicio de una determinada competencia.

Las facultades de la institución se encontrarán desarrolladas de manera transversal en toda la matriz de competencias y cadena de valor y deberán determinarse en función de sus competencias.

En función de sus competencias y atribuciones, las instituciones pueden tener las siguientes facultades:

- i. **Rectoría:** Es la facultad de emitir políticas públicas nacionales o de Estado que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo, así como para definir



- sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés nacional, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Corresponde exclusivamente al nivel central.
- ii. **Regulación:** Es la facultad de emitir normas para el adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los agentes regulados. Corresponde exclusivamente al nivel central.
 - iii. **Planificación:** Es la facultad para establecer políticas, estrategias, objetivos y acciones en el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, para lograr un resultado esperado, previniendo las situaciones o escenarios desfavorables o riesgosos, y los obstáculos que puedan evitar o demorar el cumplimiento de dicho resultado.
 - iv. **Coordinación:** Es la facultad de concertar los esfuerzos institucionales múltiples o individuales para alcanzar las metas gubernamentales y estatales, cuyo objetivo es evitar la duplicación de esfuerzos por parte de las entidades que conforman el Estado o retrasos en la consecución de los objetivos de desarrollo.
 - v. **Gestión:** Es la facultad para administrar, proveer, prestar, ejecutar y financiar bienes y servicios públicos, a través de políticas, planes, programas y proyectos.
 - vi. **Control:** Es la facultad de comprobación, fiscalización, supervisión y vigilancia ejercida con la finalidad de velar por el interés general y el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
 - vii. **Control Técnico:** Es la facultad para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico.
 - viii. **Evaluación:** Es la facultad de determinar, de manera sistemática y objetiva, la pertinencia, eficacia, eficiencia, efectividad e impacto de actividades, con relación a los objetivos programados y con base en un sistema de indicadores de gestión y resultados.
- e) **Proceso:** Es el conjunto de actividades relacionadas que interactúan mutuamente, las cuales transforman elementos de entrada en resultados, conforme a las atribuciones establecidas. Los procesos se pueden identificar del catálogo de procesos y del portafolio de servicios.
- f) **Producto o Entregable:** Es el resultado tangible, medible y cuantificable, derivado de la actividad y/o atribución institucional.
- g) **Otros Actores:** Son los actores sectoriales, externos y privados que intervienen en el ejercicio de la atribución y/o entrega de los entregables.
- h) **Usuario:** Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que hace uso del producto y/o servicio de un proceso y/o se beneficia del mismo.

Art. 19.- De la representación gráfica de la Cadena de Valor.- En función de los componentes detallados en el artículo anterior, será necesario realizar la representación gráfica de la Cadena de Valor.

A este efecto, se deberá identificar los macroprocesos de acuerdo a cada facultad y registrarlos en cada eslabón del gráfico de la Cadena de Valor, considerando que los macroprocesos constituyen un primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la institución debe realizar, a fin de cumplir con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada. Además, los nombres de los macroprocesos que se incluyan en el gráfico deben hacer referencia a las actividades que se ejecutan.

Una vez que obtenida la correspondiente validación técnica, la matriz de competencias y cadena de valor constituye el insumo para el Análisis de Presencia Institucional en Territorio (APIT) de la entidad solicitante hacia el ente rector de la planificación.

Art. 20.- Matriz Temática.- La matriz temática es el instrumento metodológico que se utiliza en el caso de aquellas entidades que tienen competencias equivalentes y que requieren evidenciar en un instrumento técnico, la temática que explica o refleja la razón de ser de la entidad.

Art. 21.- De las matrices sectoriales.- Las matrices sectoriales son instrumentos metodológicos que se utilizan cuando el ente rector así lo solicite, de tal modo que, en una sola matriz, se incluyan las competencias de las entidades adscritas y dependientes del sector.

Sección Segunda MODELO DE GESTIÓN

Art. 22.- Del Modelo de Gestión.- El modelo de gestión es la herramienta técnica que contiene los componentes que permiten identificar los mecanismos mediante los cuales las entidades públicas ejercen las competencias que nacen de su matriz.

El modelo de gestión debe detallar el rol de la institución, así como también el relacionamiento interno e interinstitucional requerido para cumplir las atribuciones que le corresponden.

Este instrumento deberá guardar relación directa con la Matriz de Competencias y Cadena de Valor, de manera que tales competencias se reflejen en los procesos sustantivos (agregadores de valor) de la entidad, los mismos que se evidenciarán en la Estructura Organizacional.

Art. 23.- De los componentes.- El Modelo de Gestión deberá contener:

- a) **Antecedentes:** Breve síntesis histórica de la entidad y/o documentos que contengan información relacionada con la aprobación de los instrumentos de gestión institucional, en caso de existir.
- b) **Base Legal:** Instrumentos normativos relevantes que regulen la existencia, objetivos y funcionamiento de la institución, tales como leyes, reglamentos, decretos entre otros, a través de los cuales se le otorga a la entidad determinadas atribuciones y competencias.
- c) **Objeto de la Necesidad Institucional:** Descripción del objeto de reforma o actualización del modelo de gestión.
- d) **Direccionamiento Estratégico:** Descripción de la misión y visión institucional debidamente aprobados en el plan estratégico de la entidad.
- e) **Rol Institucional articulado al Plan Nacional de Desarrollo:** Alineación del rol y objetivos estratégicos de la entidad con el Plan Nacional de Desarrollo.

- f) **Análisis del ámbito competencial:** Descripción de las competencias y facultades, establecidos en la Matriz de Competencias y Cadena de Valor.
- g) **Distribución en Territorio:** Descripción del alcance de la prestación de servicios en territorio susceptibles de desconcentración por niveles administrativos de planificación y/o presencia territorial en concordancia con el informe aprobatorio de Análisis de Presencia Institucional en Territorio emitido por el ente rector de la planificación.
- h) **Relacionamiento institucional interno:** Descripción del flujo de relacionamiento y articulación de la institución entre sus niveles desconcentrados y viceversa, identificando mecanismos y flujos de coordinación.
- i) **Relacionamiento institucional externo:** Detalle de los aliados estratégicos de la institución, es decir, los actores principales que cumplen un rol estratégico en el cumplimiento de la misión de la entidad. Estos actores pueden ser entidades de la Función Ejecutiva, otras funciones del Estado, empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones privadas u organizaciones de la sociedad civil que participan en el ejercicio de sus atribuciones.

Sección Tercera ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 24.- De la Estructura Organizacional.- La estructura organizacional identifica y agrupa los macroprocesos y niveles organizacionales en unidades administrativas, representadas por un responsable que puede ser jerarquizado o no jerarquizado, con base en la aplicación de una metodología técnica, con la finalidad de ordenar la gestión institucional.

Se representa por medio de un organigrama que describe las interrelaciones de la entidad en su nivel central y en su nivel desconcentrado o presencia territorial.

Art. 25.- De los componentes. - Para el diseño o rediseño de la Estructura Organizacional se deberá considerar:

- a) **Unidades administrativas:** La identificación o estructura de las unidades administrativas dependerá de las necesidades de la organización, basadas en la misión, visión y productos institucionales. Las unidades administrativas deberán estar claramente definidas y justificadas mediante informes técnicos, los mismos que deberán reflejar la optimización del funcionamiento de la organización, así como de sus procesos internos.
- b) **Niveles jerárquicos:** La jerarquía administrativa se refiere al número de niveles de administración que adopta una organización, para garantizar la realización de sus productos y, en consecuencia, el alcance de sus objetivos.
- c) **Líneas de autoridad y responsabilidad:** Es el canal formal que define la autoridad y responsabilidad desde el más alto nivel hasta la base de la organización y viceversa. Es el nexo entre todas las posiciones o niveles organizacionales.
- d) **Organigrama Estructural:** Es la representación gráfica de la Estructura Organizacional. Sustenta y articula todas sus partes integrantes e indica la relación con el ambiente externo de la organización.

Las unidades jerarquizadas y no jerarquizadas deben ser graficadas a excepción de las gestiones internas. Así mismo, dependiendo del tamaño de las entidades, sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) deberán incluirse dentro de la gráfica.

Art. 26.- De las Estructuras Organizacionales de arranque.- Las instituciones de reciente creación tendrán una Estructura Organizacional mínima básica, que se mantendrá vigente por un período máximo de seis (06) meses, hasta que obtengan la aprobación de los instrumentos de gestión institucional.

En razón de su temporalidad, las estructuras de arranque estarán compuestas de la siguiente manera:

- Proceso gobernante: La máxima autoridad
- Proceso adjetivo: Dos (02) unidades administrativas definidas por la entidad.
- Procesos sustantivos: Una (01) unidad administrativa definidas por la entidad.

Sección Cuarta ESTATUTO ORGÁNICO

Art. 27.- Del Estatuto Orgánico.- El estatuto orgánico es un instrumento de gestión institucional emitido de manera oficial por la autoridad legalmente competente.

Este instrumento describe la Estructura Organizacional, determinando la razón de ser de las unidades administrativas, así como su responsable, atribuciones y responsabilidades y productos o entregables.

Art. 28.- De los componentes. - El Estatuto Orgánico deberá contener:

- Parte Considerativa.-** Recoge la normativa legal que rige a la entidad y la justificación para la construcción o reforma del instrumento.
- Parte Resolutiva.-** Corresponde a la sección en la cual la máxima autoridad de la institución o la autoridad facultada legalmente expide el estatuto o la reforma al estatuto orgánico, dependiendo de la necesidad institucional.
- Direccionamiento Estratégico.-** Define la misión, visión, objetivos institucionales, principios y valores, alineados con su estructura institucional sustentada en su base legal, determinados en su matriz de competencias y cadena de valor y modelo de gestión.
- Procesos y la Estructura Organizacional.-** Para cumplir con la misión institucional, determinada en su planificación estratégica y modelo de gestión, se gestionarán los procesos a nivel central, desconcentrado y/o presencia en territorio.

La representación gráfica de los procesos institucionales debe contener los siguientes componentes:

- **Cadena de Valor:** Se deberá incorporar la representación gráfica de la cadena de valor institucional.
 - **Estructura Organizacional:** Se incluirá el gráfico previamente consensuado a nivel central, desconcentrado y/o presencia en territorio.
 - **Índice de la Estructura Organizacional:** Se deberá incluir la lista organizada de cada una de las unidades administrativas por cada uno de los procesos, con su respectivo índice numérico.
- Estructura Organizacional Descriptiva.-** Se deberá realizar una descripción de cada una de las unidades administrativas de la estructura organizacional que guarde concordancia con el índice.

La estructura organizacional descriptiva contiene los siguientes componentes:

- i. *Denominación de cada gestión:* Unidades administrativas denominadas conforme el índice establecido.
 - ii. *Misión:* Breve descripción de la razón de ser de la unidad administrativa.
 - iii. *Responsable:* Denominación del puesto, responsable de gestionar el/los procesos que ejecuta la unidad administrativa.
 - iv. *Atribuciones y Responsabilidades:* Son las líneas orientadoras de la gestión institucional, descritas en infinitivo y de acuerdo a la matriz de verbos detonantes establecida por el ente rector en esta materia.
 - v. *Entregables:* Productos, resultados con características de ser medibles, tangibles y cuantificables, que se derivan de la gestión de una o varias atribuciones/responsabilidades. Los entregables deberán ser establecidos únicamente para las unidades administrativas ejecutoras (direcciones y unidades).
- f) **Disposiciones.** - Constituyen el último componente del estatuto orgánico y son las directrices para la aplicación del mismo. Las disposiciones pueden clasificarse en:
- i. *Disposiciones Generales:* Su ámbito es de aplicación general del Estatuto Orgánico.
 - ii. *Disposiciones Transitorias:* Indican la temporalidad para su aplicación.
 - iii. *Disposiciones Derogatorias:* Su función es derogar o dejar sin validez legal a cuerpos normativos de igual o menor jerarquía que contravengan el instrumento a aprobarse, en este caso, el estatuto orgánico.
 - iv. *Disposiciones Finales:* Establecen la ejecución del correspondiente acuerdo o resolución.

Art. 29.- De los equipos multidisciplinarios y polifuncionales.- Para la elaboración de los instrumentos de gestión institucional, las entidades podrán conformar equipos multidisciplinarios y polifuncionales para cubrir esta necesidad institucional de carácter específico y temporal.

A tal efecto, se podrá asignar un servidor a cualquier unidad administrativa que lo requiera, para que brinde su apoyo técnico únicamente durante el proceso de levantamiento de información y elaboración de los instrumentos de gestión institucional, sin que por ello se constituya un cambio administrativo.

El apoyo técnico a que se refiere esta disposición se justificará a través de perfiles provisionales que deberán crearse para el efecto.

Art. 30.- Del análisis del impacto presupuestario.- El impacto presupuestario es el análisis de la incidencia económica de la situación actual de la institución frente a la situación propuesta de implementación.

Conjuntamente con el análisis de creación, modificación o cierre de las unidades tanto de planta central como de las unidades desconcentradas, se deberá realizar un análisis detallado del impacto presupuestario.

Este análisis incluirá las correspondientes listas de asignaciones para la creación, supresión, clasificación o cambio de denominación de puestos correspondientes al nivel jerárquico superior, los mismos que deberán estar detallados en el informe técnico de la UATH institucional.

Art. 31.- Del informe técnico de la UATH.- La Unidad de Administración del Talento Humano de la institución deberá emitir el informe técnico en el cual se evidenciará la justificación para la elaboración o reforma de los instrumentos de gestión institucional.

En el documento se incluirá la descripción de todos los aspectos técnicos relacionados con la creación o supresión de unidades administrativas, así como la descripción de la clasificación o cambios de denominación de puestos, con su correspondiente sustento.

Art. 32.- De las acciones a ejecutarse al obtener el documento oficial de aprobación.- Una vez que la entidad cuente con el documento oficial mediante el cual el Ministerio del Trabajo emite la aprobación de los instrumentos de gestión institucional, deberá realizar todas las acciones que sean necesarias para su implementación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Ministerio del Trabajo establecerá la metodología, formatos, herramientas y procedimientos que considere pertinentes para el diseño y rediseño o reforma de los instrumentos de gestión institucional.

SEGUNDA.- La ejecución de la presente norma técnica estará a cargo de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, o instancia administrativa que hiciere sus veces.

TERCERA.- La justificación para elaborar y/o reformar los Instrumentos de Gestión Institucional, debe generarse a través de los diferentes cuerpos normativos emitidos por los entes correspondientes, en los cuales se configure uno de los siguientes supuestos:

- La creación de la entidad, en cuyo caso se requiere darle institucionalidad;
- Un proceso de fusión, absorción, supresión o extinción de alguna entidad, en cuyo caso resulta necesario incluir, suprimir y/o reformar las competencias, atribuciones o facultades;
- La emisión de una normativa específica que involucre la modificación de competencias, atribuciones o facultades de una institución existente.

CUARTA.- En caso de incorporar o eliminar entregables de las unidades administrativas, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH.

Estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutivo de la institución, siempre y cuando no implique afectación a la misión institucional, ni reformas a la matriz de competencias y cadena de valor, al modelo de gestión, la estructura organizacional, o al estatuto orgánico y, además, no genere impacto presupuestario dentro de la institución.

QUINTA. - Las instituciones que se encuentren en proceso de elaboración o reforma de sus instrumentos de gestión institucional, deberán culminar sus respectivos procesos de reforma institucional en sujeción a la base legal vigente a la fecha del ingreso de la solicitud por parte de la entidad.

SEXTA.- En el caso de que una institución no justifique avances en el proceso de diseño o reforma de sus instrumentos de gestión institucional o, a su vez, no emita respuesta al seguimiento realizado por el Ministerio del Trabajo luego de transcurrido el plazo de un mes contado desde la última sesión de trabajo, el proceso de asistencia técnica se dará por concluido.

Sin embargo, la entidad podrá solicitar la reapertura de la asistencia técnica cuando así lo requiera.

SÉPTIMA.- El Ministerio del Trabajo, a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público o instancia administrativa que haga sus veces, absolverá las consultas que se planteen sobre la aplicación de la presente Norma Técnica.

OCTAVA.- En razón de la naturaleza de su creación, las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD's) podrán desarrollar su propia Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico, previo análisis y consideración del Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El Ministerio del Trabajo publicará en la página web institucional, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la expedición del presente Acuerdo, los respectivos formatos de los instrumentos de gestión institucional para su aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense la Resolución Nro. MRL-FI-2010-000033, de 10 de marzo de 2010, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales y la Resolución Nro. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006 y sus reformas.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente norma técnica entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 25 de agosto de 2021.

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO