RESOLUCIÓN GG-PRAS-DATH-01-OOO2015

IGNACIO MARTÍNEZ VEGA
GERENTE GENERAL
PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 033 de fecha 12 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial de 301, de 25 de marzo de 2008, se constituyó la Unidad del Equipo Gestor del Plan de Reparación Ambiental y Social (PRAS), cuyos objetivos se dirigen al desarrollo y ejecución de las políticas sobre la gestión pública para la reparación de pasivos ambientales y sociales provenientes de actividades hidrocarburíferas y mineras generadas por el Estado, para lo cual efectuará actividades de gestión técnica, administrativa y financiera de programas y proyectos a nivel nacional;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 101, de fecha 14 de junio de 2010, se incorporó al Acuerdo Ministerial N° 033 de fecha 12 de marzo de 2008, el literal c), del artículo 2, que señala como uno de los objetivos del Proyecto de Reparación Ambiental y Social, lo siguiente: "Administrar recursos destinados al Parque Nacional Yasuní; y adicionalmente, se menciona que todos los actos administrativos que se expidan en virtud de este acuerdo son de responsabilidad de la Coordinación General del Proyecto de Reparación Ambiental y Social..."

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 222, de 25 de noviembre de 2010, se delegó al Proyecto de Reparación Ambiental y Social, realice las consignaciones de los procesos de expropiación de los inmuebles ubicados en la zona 1 de la Josefina que fueron declarados en utilidad pública;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 251, de fecha 30 de diciembre de 2010, artículo 1, se sustituyó la denominación de la razón social de Proyecto por Programa de Reparación Ambiental y Social (PRAS);

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 252, de fecha 30 de diciembre de 2010, se amplió la facultad del Programa de Reparación Ambiental y Social, permitiéndole realizar los procesos necesarios a fin de llevar a cabo los trámites de expropiación en la zona 1 de la Josefina, que fueron declarados en utilidad pública por el Ministerio del Ambiente, con asignaciones que para el efecto sean entregados por esta cartera de Estado vía presupuestaria;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 101, de fecha 27 de julio de 2012, la Señora Marcela Aguiñaga, Ministra del Ambiente, delegó al Programa de Reparación Ambiental y Social, las consignaciones de los procesos de expropiación de los bienes inmuebles ubicados en el cantón Portovelo, declarados en utilidad pública y ocupación inmediata, permitiéndole realizar todos los procesos administrativos, financieros y legales necesarios a fin de llevará cabo los referidos trámites de expropiación;

Que mediante contrato SO-PRAS-2014-102-A, la señora Magíster Lorena Tapia, Ministra del Ambiente, oficializa el cargo de Gerente General del Programa de Reparación Ambiental y Social a Ignacio Martínez Vega, con rige 1 de enero de 2014.

Que el artículo 135 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público define al desarrollo institucional como 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 ..."

Que las nuevas denominaciones de los componentes del Programa de Reparación Ambiental y Social se aplicarán desde el ejercicio fiscal 2015.

Que la Dirección Administrativa y de Talento Humano del PRAS, emitió dictamen favorable para la actualización del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, a través de Informe Técnico DATH-30-12-2014 de diciembre 30 de 2014.

Que conforme a las necesidades institucionales, es preciso contar con un cuerpo normativo que regule la gestión organizacional del Programa de Reparación Ambiental y Social.

En ejercicio de las atribuciones que le competen,

RESUELVE:

Artículo Uno.- Expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social (Anexo 1).

Artículo Dos.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 05 enero de 2015.

Artículo Tres.- Se podrá aceptar el uso de las denominaciones institucionales y de puestos vigentes en el 2014 hasta que culmine la socialización del Estatuto, que en todo caso, no podrá sobrepasar del 30 de marzo de 2015.

De la ejecución de la presente Resolución, encárguese la Dirección Administrativa y de Talento Humano del Programa de Reparación Ambiental y Social.

Dado en Quito a los cinco días del mes de enero de dos mil quince.

Ignacio Martínez Vega

Gerente General PRAS

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PRAS)

Art 1.- Estructura Orgánica por Procesos.- El Programa de Reparación Ambiental y Social del Ministerio del Ambiente para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos, adopta la modalidad organizacional por procesos, cuya metodología basada en el análisis permanente y mejoramiento continuo de los diferentes procesos institucionales está orientada a la satisfacción del cliente.

Art 2.- Procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social.- Los Procesos que gestionan los servicios del Programa de Reparación Ambiental y Social se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión Institucional.

El *proceso gobernante o estratégico* orienta su gestión institucional alineada a la gestión del Ministerio del Ambiente, a través de la formulación y propuesta de procedimientos, normas e instrumentos que permitan poner en funcionamiento el Programa. Está relacionado con la responsabilidad de la alta dirección. Aquí se consideran los procesos de definición de líneas de acción.

Los *procesos agregadores de valor* generan, administran y controlan los productos y servicios que permiten cumplir con la misión institucional. Están relacionados con la realización del servicio.

Los procesos *habilitantes de apoyo* están encaminados a generar productos y servicios para el proceso gobernante, agregadores de valor y para sí mismos, visualizando la gestión institucional. Están relacionados con el mantenimiento del talento humano, infraestructura y ambiente de trabajo.

Los procesos *habilitantes de asesoría* están orientados a generar productos y servicios para el proceso gobernante, agregadores de valor y para sí mismos, visualizando la gestión institucional. Se refiere a los procesos asesores de: comunicación social, jurídico y planificación.

Art 3.- Puestos Directivos.- Los puestos directivos son los encargados de direccionar la gestión institucional, los mismos que se encuentran establecidos en la estructura organizacional del Programa de Reparación Ambiental y Social y que consideran: Gerencia a nivel estratégico, Direcciones a nivel de procesos generadores de valor, Direcciones a nivel de procesos habilitantes de apoyo y de asesoría.

Art 4.- Estructura Organizacional.- El Programa de Reparación Ambiental y Social define su estructura organizacional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional. Su marco estratégico es: Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos y Estrategias Organizacionales, por línea estratégica, por área funcional y operativa.

1) Misión:

Liderar, promover e impulsar la reparación integral de pasivos socio ambientales en el país; garantizando el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

2) Visión:

Ser la entidad estatal, pionera y experta que lidera la reparación integral de pasivos socio- ambientales y contribuye al buen vivir de los ecuatorianos.

3) Valores:

- Integridad
- Responsabilidad
- Honestidad
- Lealtad
- Respeto
- Ética
- Solidaridad
- Transparencia
- Justicia

4) Objetivo General:

Implementar la política pública de reparación integral de pasivos ambientales y sociales, causados por actividades económicas, que permita la restitución de los derechos de la naturaleza y de las personas para vivir en un ambiente sano.

5) Objetivos Estratégicos:

a) Implementar el Sistema Nacional de Información de la Reparación Integral de pasivos ambientales y sociales.
b) Diseñar, promulgar y validar planes de reparación de pasivos ambientales y sociales.
c) Seguimiento y evaluación de los planes de reparación integral de pasivos ambientales y sociales.
d) Ejecutar acciones previas y/o complementarias para la reparación integral de pasivos ambientales y sociales.

Art 5.- Estructura Básica alineada a la misión.- El programa de Reparación Ambiental y Social para el cumplimiento de su misión y atribuciones, desarrolla los siguientes procesos internos:

1) PROCESO GOBERNANTE

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Responsable: Gerente/a General del Programa de Reparación Ambiental y Social

2) PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1. Gestión del Sistema Nacional de Información de Reparación Integral de pasivos ambientales y sociales.

Responsable: Director del Sistema Nacional de Información de Reparación Integral.

2.2. Diseño de planes de reparación integral.
Responsable: Director de Planeación de la Reparación Integral.

2.3. Seguimiento y evaluación de planes de reparación integral de pasivos ambientales y sociales.
Responsable: Director de Seguimiento y Evaluación de Planes de Reparación Integral.

2.4. Acciones previas y/o complementarias para la reparación integral de pasivos ambientales y sociales.
Responsable: Director de acciones previas para la reparación integral.

3) PROCESOS HABILITANTES

DE APOYO

3.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
Responsable: Director /a Administrativo y de Talento Humano

3.2. GESTION FINANCIERA
Responsable: Director /a Financiero

DE ASESORÍA

3.3. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Responsable: Director /a Jurídico

3.4. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
Responsable: Director /a de Planificación

3.5. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN
Responsable: Director /a de Comunicación

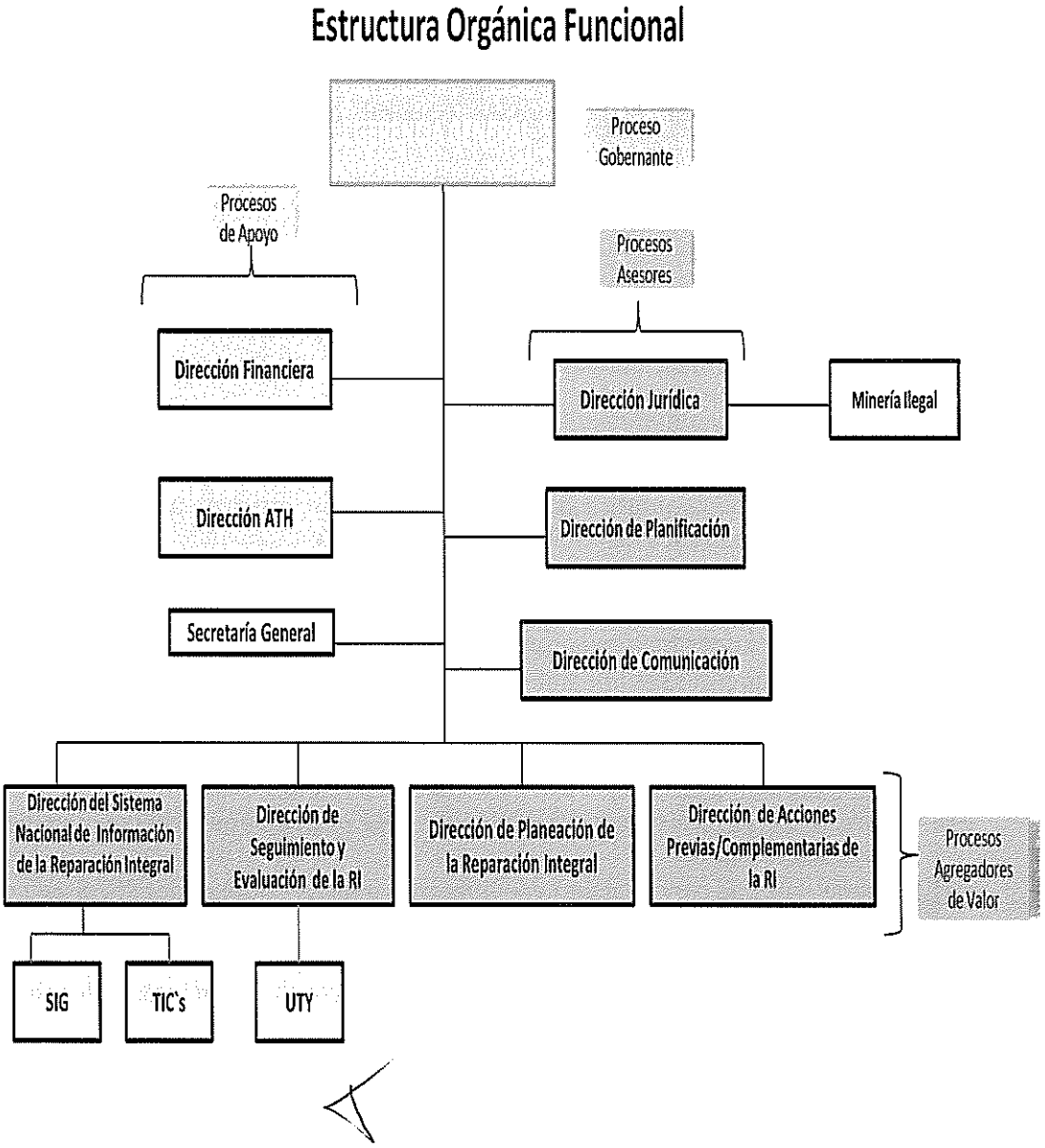
4) MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social grafica la articulación entre los diferentes procesos que permiten alcanzar los objetivos organizacionales del PRAS.

5) ESTRUCTURA GENERAL

La estructura orgánica que está representada por un organigrama en función del modelo de gestión del Programa de Reparación Ambiental y Social, tiene:

5.1. ORGANIGRAMA GENERAL



Art. 6.- De los Procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social:

1) PROCESO GOBERNANTE

1.1. GERENCIA GENERAL

A. Misión:

Liderar y coordinar la gestión de reparación ambiental y social mediante el direccionamiento estratégico y la propuesta de políticas, metodologías y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la misión y visión organizacional.

Está representada por el/la Gerente General del Programa de Reparación Ambiental y Social.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Cumplir y hacer cumplir la misión institucional
b) Definir el direccionamiento estratégico para la reparación ambiental y social.
c) Aprobar la planificación estratégica y operativa del Programa de Reparación Ambiental y Social.
d) Dirigir el cumplimiento de los objetivos de la institución.
e) Asesorar al Ministro/a en la determinación de directrices y metodologías para la aplicación de la política pública de reparación integral, así como sobre la ejecución de procesos de intervención subsidiaria.
f) Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual.
g) Aprobar los planes, proyectos y programas de reparación integral elaborados por las direcciones bajo su cargo.
h) Mantener y cumplir los lineamientos del sistema de Gestión de la Calidad.
i) Gestionar recursos económicos y asistencia técnica que incluya la cooperación horizontal para el desarrollo de proyectos y programas del área de su competencia.
j) Representar al Ministro/a del Ambiente ante organismos públicos y privados que le sea delegado.
k) Asignar roles de coordinación y/o liderazgo a los servidores del PRAS así como atribuciones, actividades y responsabilidades de acuerdo al interés institucional.
l) Aprobar productos técnicos, administrativos, financieros, legales y comunicacionales.
m) Aprobar la contratación y desvinculación del personal.
n) Autorizar los pagos a proveedores.
o) Autorizar la adquisición de bienes y servicios.
p) Ejercer las demás funciones como atribuciones, delegaciones y responsabilidades que le corresponden en relación a los proyectos y programas del área de acción del Programa de Reparación Ambiental y Social.

2) PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA REPARACIÓN INTEGRAL

A. Misión:

Implementar el sistema nacional de información de la reparación integral.

Está representada por el Director/a de Gestión del Sistema Nacional de Información de la Reparación Integral.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Cumplir y hacer cumplir su misión y la misión institucional
b) Controlar y evaluar la ejecución del sistema nacional de información.
c) Generar información para alimentar y sostener el sistema nacional de información de la reparación integral.
d) Generar información estadística que permita identificar pasivos socioambientales.
e) Generar indicadores sobre pasivos ambientales y sociales.
f) Generar información geográfica que evidencien zonas críticas de intervención para la reparación integral de pasivos.
g) Aportar con lineamientos para impulsar la aplicación de la política pública de reparación integral.
h) Ser responsable de la información cargada en la ficha de GPR, así como ejecutar sus actividades y entregar información válida y oportuna.
i) Elaborar el POA de su área.
j) Coordinar con las demás direcciones técnicas del PRAS para el levantamiento de información primaria y secundaria que alimente el sistema nacional de información de la reparación integral.
k) Revisar propuestas metodológicas para mejorar o innovar el sistema nacional de la información de la reparación integral.
l) Difundir el sistema nacional de información de la reparación integral ante instituciones públicas, privadas y actores involucrados; y propiciar capacitaciones sobre su funcionamiento y aplicación.
m) Las demás que le fueren asignadas por la máxima autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Sistema Nacional de Información de la Reparación Integral.
b) Metodología para la generación de estadísticas e indicadores de pasivos ambientales y sociales.
c) Metodologías para la identificación y caracterización de pasivos ambientales y sociales.
d) Base de datos actualizadas de estadísticas e indicadores de pasivos ambientales y del proceso de reparación integral.
e) Lista priorizada de zonas de intervención de áreas afectadas por pasivos ambientales y sociales.
f) Catastro nacional de pasivos ambientales y sociales.
g) Lineamientos para la construcción de políticas públicas.

h) POA anual e información documental actualizada para el GPR .
i) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

2.1.1. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

A. Misión:

Garantizar la máxima operatividad y disponibilidad de la infraestructura de las TIC, así como asegurar el crecimiento de la red informática de datos, de acuerdo a los lineamientos institucionales.

Está representada por un/a servidor/a público/a con el rol de Coordinación y Ejecución de Procesos.

Esta unidad pertenece administrativamente a la Dirección del Sistema Nacional de Información para la Reparación Integral.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Cumplir con su misión y contribuir al cumplimiento de la misión institucional
b) Proponer procedimientos en función de las TIC.
c) Elaborar el plan Informático Institucional de acuerdo a los lineamientos, normas y procedimientos técnicos pertinentes.
d) Mantener operativo y actualizado de la infraestructura TIC del PRAS.
e) Interpretar las demandas de información que genera la gestión institucional y definir las soluciones informáticas más convenientes.
f) Definir los procedimientos de seguridad y estándares para su administración de las TIC.
g) Coordinar con las unidades respectivas de planta central del MAE la funcionalidad de la infraestructura TIC del PRAS.
h) Coordinar con las unidades del PRAS la alimentación y actualización de la página web institucional.
i) Implementar la infraestructura tecnológica, compatible y de punta para el PRAS.
j) Administrar e inventariar los recursos de software y hardware institucional.
k) Monitorear constantemente la capacidad, calidad y utilización de la red internet y demás que se adquieran para el desarrollo de los servicios.
l) Administrar los respaldos de los sistemas en uso, así como los medios físicos de su seguridad.
m) Administrar la carpeta pública.
n) Velar y garantizar el buen funcionamiento de los equipos de computación.
o) Elaborar el POA en su área.
p) Apoyar en la gestión de la Dirección del Sistema Nacional de Información de la Reparación Integral.
q) Las demás que le fueren asignadas por el Director competente y/o máxima autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Plan Informático Institucional.
b) Plan de Contingencia informático institucional.
c) Sistema de Gestión Institucional operativo y actualizado
d) Página Web operativa y actualizada.
e) Inventario de los recursos de software y hardware.
f) Comunicación eficiente y eficaz.
g) Carpeta de archivos de respaldos.
h) Carpeta pública operativa.
i) Equipos funcionando con óptima comunicación.
j) POA anual del área.
k) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

2.1.2. UNIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS)

A. Misión:

Velar para que el Programa de Reparación Ambiental y Social disponga de información geográfica oportuna y actualizada, a la vez que orienta la generación de nueva información, con los enfoques que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

Está representada por un/a servidor/a público/a con el rol de Coordinación y Ejecución de Procesos.

Administrativamente pertenece a la Dirección del Sistema Nacional de Información para la Reparación Integral.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Cumplir con su misión y contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
b) Aplicar metodologías estandarizadas para la generación de mapas
c) Usar herramientas GIS licenciadas
d) Entregar productos en formato digital e impreso
e) Coordinar trabajos equitativos a todos los técnicos del área GIS
f) Cumplir y priorizar los requerimientos urgentes
g) Coordinar grupos de trabajo para cumplimiento de productos
h) Apoyar técnicamente a Planta Central - MAE
i) Coordinar apoyo de información con las Subsecretarias del Ministerio
j) Responsabilizarse de la generación geográfica oficial del PRAS a todos los proyectos a nivel nacional
k) Coordinar con la DISE para normas y protocolos de regularización de información geográfica
l) Cumplir las normas del CONAGE - SENPLADES, para oficialización de la información GIS en el GEOPORTAL del MAE

m) Liderar la generación de nueva información geográfica, con enfoque prospectivo y propositivo, en los ámbitos biofísicos y sociales.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Información geográfica estructurada y estandarizada
b) Mapas temáticos
c) Análisis e interpretación satelital de imágenes de alta resolución,
d) Modelos digitales en 3D
e) Protocolos y manuales de uso de herramientas GIS
f) Información primaria levantada en campo
g) Capacitación para uso y manejo de herramientas de campo y escritorio
h) Sistema automatizado de requerimiento para entrega de información
i) Biblioteca de información GIS compartida
j) Depuración y organización de la información vector
k) Depuración y organización de la información raster
l) Cumplimiento de los protocolos y estándares de la Dirección de Investigación, Seguimiento y Estandarización del Ministerio de Ambiente, para la oficialización y publicación de información geográfica en el GEOPORTAL - "Mapa Interactivo".

2.2. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA REPARACIÓN INTEGRAL

A. Misión:

Diseñar, gestionar y promulgar acciones, proyectos y/o planes, así como proponer normativa dentro del marco de la política pública de reparación integral.

Está representado por el Director/a de Planeación de Reparación Integral.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a. Cumplir y hacer cumplir su misión y la misión institucional.
b. Aportar con lineamientos para impulsar la aplicación de la política pública de reparación integral.
c. Diseñar guías metodológicas para la elaboración e implementación de Planes de Reparación Integral.
d. Diseñar planes de Reparación Integral para intervención subsidiaria del Estado en áreas priorizadas.
e. Validar planes de Reparación Integral elaborados por otras instancias públicas y/o privadas.
f. Promover la coordinación interinstitucional para la intervención subsidiaria del Estado en la implementación de proyectos de Reparación Integral.
g. Determinar el nivel de afectación ambiental a través de indicadores biofísicos en las zonas de estudio.
h. Incorporar permanentemente información de los indicadores de reparación integral al Sistema Nacional de Reparación Integral (SINARI).
i. Asesorar a la gerencia general del PRAS en aspectos relacionados a la materia.
j. Elaborar el plan de Capacitación para las Direcciones Provinciales del MAE, operadores, universidades y consultoras, en temáticas de la reparación integral.

k. Elaborar y actualizar el POA anual de la dirección y entrega oportuna de información documental actualizada y validada para el GPR .
l. Las demás que le fueren asignadas por la máxima autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Posicionar la Política Pública de Reparación Integral en el Ecuador.
b) Metodología para establecer planes de reparación integral.
c) Planes de Reparación Integral diseñados y priorizados por el PRAS
d) Convenios y acuerdos de cooperación interinstitucional para la ejecución de proyectos en las zonas de estudio donde se ejecutarán Planes de Reparación Integral.
e) Informes de seguimiento a los proyectos de remediación a cargo de entes privados y públicos.
f) Observaciones y recomendaciones a la metodología utilizada para la aplicación de los planes de compensación realizados por entes privados o públicos.
g) Talleres participativos en las zonas de estudio para la elaboración de los Planes de Reparación.
h) Publicaciones técnicas sobre definición y ajustes de parámetros ecológicos y socio-económicos.
i) Propuesta de normativas de aplicación para procesos de reparación Integral.
j) Informes técnicos del nivel de afectación sobre elementos biofísicos
k) Diagnósticos socio-ambientales.
l) POA anual actualizado y GPR actualizado y validado.
m) Informes técnicos de validación de planes de compensación e indemnización por daño ambiental, valoración económica del pasivo ambiental y del aporte económico del capital natural.
n) Proveer capacitación a las Direcciones Provinciales del MAE, universidades, GAD´s y otras entidades afines en temas de reparación integral.
o) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

2.3. DIRECCIÒN DE ACCIONES PREVIAS Y/O COMPLEMENTARIAS PARA LA REPARACIÒN INTEGRAL

A. Misión:

Iniciar, diseñar y proponer mecanismos, bases técnicas, legales y sociales de acción, aplicación y prevención que garanticen una adecuada reparación ambiental; lo que incluye participar activamente en los procedimientos de expropiación de inmuebles en zonas de riesgo para la comunidad y el ambiente.

Está representado por el Director/a de Acciones Previas y/o Complementarias para la Reparación Integral. (Dirección Centro Sur del PRAS)

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Cumplir con la misión definida para esta Dirección.
b) Dirigir el proceso de expropiaciones de las zonas de riesgo en el territorio nacional u otras que sean determinadas por la máxima Autoridad Institucional.

c) Planificar los costos y cumplimientos de presupuestos de procesos expropiatorios.
d) Asesorar en los planteamientos técnicos y legales necesarios para cumplir el fin de la expropiación.
e) Representar al Gerente General mediante procuración judicial en procesos judiciales y extrajudiciales.
f) Aprobar y responsabilizarse de los pagos recurrentes y de pagos expropiatorios.
g) Levantar el inventario de inmuebles producto de las expropiaciones.
h) Administrar las oficinas y al personal que trabaja en ellas dependientes de la Dirección.
i) Administrar la documentación y archivo de la Dirección.
j) Evaluar el desempeño del personal que trabaja en la Dirección.
k) Rendir cuentas periódicamente a la máxima Autoridad de la gestión realizada.
l) Elaborar el plan operativo anual de la Dirección.
m) Gestionar acuerdos y convenios interinstitucionales.
n) Elaborar la estrategia de intervención social y comunitaria en la zona afectada.
o) Generar un catastro de concesiones mineras con su infraestructura activa y pasiva, de las zonas de su responsabilidad, generando a su vez protocolos de reparación ambiental y social.
p) Generar información geográfica actualizada de los predios que sean previamente expropiados para la reparación ambiental.
q) Generar planes emergentes en caso de eventualidades ambientales en el ámbito minero, forestal y productivo a nivel de la zona Sur del País.
r) Diagnosticar zonas afectadas y elaborar protocolos o manuales técnicos y legales de procesos expropiatorios, para que sean aplicados por las diferentes Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente.
s) Apoyo Técnico – Legal en los procesos que se mantengan activos en las dependencias del Ministerio del Ambiente, donde la máxima autoridad requiera.
t) Las demás que la Gerencia del PRAS le asignare.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) POA anual de la Dirección.
b) Informes de gestión.
c) Inventario de inmuebles expropiados.
d) Catastro de inmuebles de las zonas a su cargo.
e) Plan de expropiaciones.
f) Informe sobre juicios y negociaciones de expropiaciones.
g) Plan de intervención social y comunitaria en zonas afectadas.
h) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

2.4. DIRECCIÒN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE LA REPARACIÒN INTEGRAL

A. Misión:

Garantizar la correcta implementación de planes de Reparación Integral y de otras actividades institucionales clave, mediante la aplicación de herramientas relevantes de seguimiento y evaluación.

Está representado por el Director/a de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Reparación Integral

B.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Controlar y evaluar la ejecución de los procesos de valoración de pasivos ambientales y sociales.
b) Controlar y evaluar la ejecución de los procesos de intervención subsidiaria de reparación ambiental y social.
c) Vigilar el cumplimiento de la normativa nacional e internacional en materia de su competencia.
d) Controlar y evaluar la ejecución de los mecanismos de procesos de monitoreo y evaluación de procesos de reparación integral de pasivos.
e) Controlar y evaluar la implementación de las recomendaciones emitidas por el PRAS, a los informes de Auditorías Ambientales de Cumplimiento y Cambio de Operador remitidas por la subsecretaría de Calidad Ambiental.
f) Controlar y evaluar la correcta ejecución de los POAs de cada Dirección del PRAS y del POA institucional.
g) Dar seguimiento a proyectos y/o planes de remediación ambiental realizados por entes privados y públicos.
h) Validar la metodología de compensación por daño ambiental a ser utilizada por entes privados o públicos.
i) Brindar seguimiento y monitoreo participativo en las zonas de estudio en donde se ejecutan los Planes de Reparación Integral.
j) Elaborar indicadores de desempeño en función de la implementación y evaluación de los Planes de reparación integral, proyectos y otras acciones institucionales clave.
k) Las demás que la Gerencia del PRAS le asignare.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Informes de seguimiento de la aplicación de planes, proyectos y otras actividades claves.
b) Informes de evaluación de la aplicación de planes, proyectos y otras actividades claves.
c) Indicadores de desempeño de los planes, proyectos y otras actividades claves
d) Informes de ejecución de los POAs de las Direcciones e Institucional
e) Otros que se deriven de la aplicación de sus actividades y responsabilidades.

2.4.1. UNIDAD TECNICA DE APOYO AL PARQUE NACIONAL YASUNI (UTY)

B. Misión:

Identificar e implementar acciones técnicas para fortalecimiento de la gestión del Ministerio del Ambiente en el Parque Nacional Yasuní.

Está representada por un/a servidor/a público/a con el rol de Coordinación y Ejecución de Procesos.

Esta unidad pertenece administrativamente a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de los Planes de Reparación Integral.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

a) Cumplir con su misión y contribuir al cumplimiento de la misión institucional
b) Coordinar su trabajo con las demás Direcciones y Unidades técnicas del PRAS
c) Gestionar los aspectos turísticos del Parque Nacional Yasuní (PNY)
d) Gestionar la Educación Ambiental a la comunidad relacionada con el PNY
e) Realizar el control y vigilancia parea prevenir la ocurrencia de ilícitos ambientales
f) Realizar el seguimiento y control ambiental de las actividades hidrocarburíferas que se desarrollan en el PNY.
g) Realizar tareas de monitoreo y conservación de los recursos naturales del PNY
h) Realizar tareas de comunicación de las acciones realizadas por el MAE para la conservación del PNY y de la Reserva de la Biosfera Yasuní.
i) Gestionar y priorizar la investigación científica ambiental dentro del PNY
j) Apoyar técnicamente a Planta Central - MAE
k) Coordinar la entrega de información relacionada con la gestión del Parque Nacional y de la Reserva de Biosfera Yasuní, a subsecretarías y otras instancias del MAE, así como para instituciones externas.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Informes para la Asamblea Nacional acerca del cumplimiento de la Declaratoria de Interés Nacional de la explotación de los bloques 31 y 43
b) Informes técnicos de las áreas de gestión del PNY (Comunicación, Educación Ambiental, Turismos, Control y Vigilancia, Monitoreo y Conservación, e Investigación).
c) POA anual de la Unidad
d) Protocolos y manuales de las áreas de gestión del PNY.
e) Levantamiento de información primaria en campo.
f) Información científica generada en las estaciones del PNY
g) Información procesada para ser usada con fines comunicacionales, relacionada con la gestión del Yasuní.

2.5. UNIDAD DE PERITAJE AMBIENTAL.

A. Misión:

Investigar e informar sobre la materialidad del posible delito ambiental, mediante la aplicación de peritajes ambientales y sociales en casos derivados de actividades antrópicas.

Está representada por un/a servidor/a público/a con rol de Coordinación y Ejecución de Procesos (Coordinador/a de Peritaje Ambiental). Administrativamente depende de la Dirección Jurídica.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Evaluar y coordinar la intervención pericial en el campo de presuntos delitos ambientales.
b) Ejecutar la pericia requerida.
c) Generar informes periciales.
d) Comparecer ante las autoridades competentes de conformidad al proceso judicial.
e) Asesoría interna y externa en materia técnica ambiental.
f) Coordinación con la Dirección Jurídica dentro de las investigaciones previas aperturas.
g) Aportar con información para los sistemas de información del PRAS y para la generación de planes de reparación integral de pasivos ambientales y sociales a nivel de diferentes unidades territoriales.
h) Responsable de la información generada durante los procesos periciales y las inspecciones realizadas.
i) Elaborar el POA de su área.
j) Integrar activamente las instancias del Estado de lucha contra la minería ilegal y otros delitos ambientales.
k) Los demás que le fueren asignados por el director competente y/o la máxima autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Informes periciales.
b) Informes técnicos relacionados al control de la minería ilegal.
c) Informes y documentos (fotografías, videos, audios, mapas y etc.) sobre daños y pasivos ambientales y sociales.
d) Información estadística actualizada relacionada con la minería ilegal y otros delitos ambientales.
e) POA anual
f) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

3) PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

A. Misión administrativa:

Administrar bienes y brindar servicios para el eficaz y eficiente funcionamiento institucional.

B. Misión de Talento Humano:

Administrar los subsistemas de Talento Humano como factores estratégicos y claves de éxito de la gestión organizacional.

Está representada por el Director/a Administrativo/a y de Talento Humano.

C. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Generar procesos de desarrollo y fortalecimiento institucional.
b) Gestionar el proceso ínfimas cuantías.
c) Autorizar los gastos necesarios, de acuerdo a su nivel de responsabilidad, para asegurar la adecuada operatividad del Programa de Reparación Ambiental y Social de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
d) Gestionar la logística del PRAS.
e) Administrar los bienes, suministros y servicios.
f) Elaborar el POA del Área Administrativa y de Talento Humano.
g) Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión del Talento Humano.
h) Asesorar a los directivos en aspectos relacionados con el Sistema de Administración y del Talento Humano.
i) Expedir normas, procedimientos y demás instrumentos técnicos de gestión en su ámbito.
j) Participar en el diseño de metodologías para garantizar un clima organizacional adecuado y promover la cultura organizacional.
k) Aplicar el Régimen Disciplinario Institucional.
l) Planificar y dirigir la evaluación del desempeño del personal.
m) Realizar análisis ocupacionales al Personal.
n) Gestionar la seguridad y salud ocupacional de la institución.
o) Generar el pago de la nomina institucional, planillas IESS y liquidaciones de haberes al personal.
p) Las demás que fueren necesarias para el cumplimiento de su misión organizacional acorde a las normas vigentes y aquellas que le fueren expresamente asignadas por la máxima Autoridad.

D. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Logística de viáticos, vehículos, subsistencias, transporte, materiales, bienes y servicios requeridos.
b) Inventario de bienes.
c) POA Administrativo y Talento Humano
d) Plan de Capacitación
e) Informes de ejecución de los planes y programas de gestión de talento humano.
f) Informe de clima laboral y cultura organizacional.
g) Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos.
h) Reglamento Interno de administración del Talento Humano.
i) Instructivos Internos de administración general y del Talento Humano.
j) Proyectos de Reformas al Estatuto Orgánico, Reglamento, normas, resoluciones y otras relacionadas con la administración del Programa.
k) Informe de Auditorias de Gestión.
l) Informe de Sumarios Administrativos.
m) Informe sobre la evaluación del desempeño del personal.
n) Análisis ocupacionales.
o) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

3.2. DIRECCIÓN FINANCIERA

A. Misión:

Administrar y ejecutar los recursos financieros del Programa de Reparación Ambiental y Social de manera eficiente y eficaz, aplicando normas y disposiciones en materia económica y financiera emitidas por los entes rectores, a través del POA y PAC aprobados por la máxima autoridad.

Está representado por el Director/a Financiero.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Controlar la legalidad y buen uso de los recursos financieros.
b) Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de administración financiera de conformidad a la normativa vigente.
c) Administrar el presupuesto del PRAS alineado a la misión institucional.
d) Consolidar y remitir la proforma presupuestaria del PRAS conforme las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas.
e) Asesorar a las autoridades para la toma de decisiones en temas de administración financiera.
f) Monitorear y evaluar la gestión financiera, mediante el análisis de ingresos y gastos y de su estructura programática.
g) Elaborar el POA anual del área.
h) Revisar y validar el pago de la nómina institucional, planillas IESS y liquidaciones de haberes al personal así como generar la solicitud de pago de todos los procesos que ingresen a la Dirección Financiera.
i) Elaborar las reformas presupuestarias y reprogramaciones solicitadas y autorizadas por la máxima autoridad.

j) Emitir certificaciones presupuestarias.
k) Ejercer las demás atribuciones, obligaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia de acuerdo al marco jurídico vigente y las que le asigne la máxima Autoridad Institucional.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Proforma presupuestaria y reformas.
b) Informe de ejecución presupuestaria e informe de reformas.
c) Liquidaciones y certificaciones presupuestarias.
d) Programa mensual de cumplimiento.
e) Informes de ejecución presupuestaria.
f) Registro y base de control de pólizas, garantías y valores.
g) Comprobantes de retención, declaraciones y anexos transaccionales del SRI.
h) Mayores Auxiliares Contables conciliados.
i) Las demás que le competen en razón del marco jurídico vigente y aquellas que le fueren expresamente designadas por la Autoridad.

3.3. SECRETARÍA GENERAL

A. Misión:

Administrar y custodiar la documentación institucional y su archivo; otorgar las certificaciones de documentos institucionales.

Está representada por el/la Secretario General, quien será un servidor público con rol de Coordinación y Ejecución de Procesos.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Examinar las comunicaciones y documentos preparados para la firma de la Gerencia General.
b) Administrar la documentación y el archivo y otorgar certificaciones de los documentos institucionales, excepto los que tengan que ver con el área de Talento Humano.
c) Registrar los Acuerdos y las disposiciones escritas de la máxima autoridad institucional.
d) Administrar el Sistema de Gestión Documental Quipux a cargo de la institución.
e) Controlar el trámite de los documentos.
f) Administrar el archivo institucional.
g) Las demás que le fueren asignadas por la máxima Autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Copias certificadas de la documentación institucional.
b) Ingreso y egreso de correspondencia.
c) Certificaciones.
d) Informe sobre la administración de documentos y archivo general de la institución.

e) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades

4) PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

4.1. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.

A. Misión:

Asesorar, consolidar, dar seguimiento y evaluar la planificación operativa anual de la institución para una eficiente y oportuna ejecución.

Está representada por el Director/a de Planificación.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Coordinar la planificación institucional.
b) Diseñar y proponer directrices para la Planificación Operativa anual.
c) Diseñar, proponer y aplicar indicadores cualitativos y cuantitativos para la ejecución de la planificación.
d) Definir e informar desviaciones y acciones correctivas en la ejecución de la planificación.
e) Ser responsable del seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Operativo anual.
f) Actualizar la información para la herramienta GPR (Gobierno por Resultados)
g) Aprobar los documentos institucionales relacionados con la planificación.
h) Validar las reformas al POA institucional.
i) Administrar el modulo de planificación del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública.
j) Actualización del documento del Proyecto PRAS.
k) Remitir la información solicitada por el Ministerio del Ambiente, el Ministerio Coordinador u otras entidades solicitantes.
l) Generar información que apoye a la toma de decisiones en relación a la planificación institucional.
m) Las demás que le competen en razón de la normativa vigente y aquellas que le fueren asignadas por la máxima autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Plan Operativo Anual (POA) consolidado y aprobado.
b) Informe de avance y cumplimiento de Indicadores
c) Modulo de Planificación del SIPeIP actualizado.
d) Informe de seguimiento de cumplimiento del Plan Operativo.
e) Manual de Procesos y Procedimientos.
f) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades

4.2. DIRECCIÓN JURÍDICA

A. Misión:

Patrocinar y asesorar jurídicamente a la institución, a fin de que los actos administrativos y legales cumplan con los procedimientos y normas establecidas en el ordenamiento jurídico nacional.

Está representada por el Director/a Jurídico.

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Asesorar a todos los niveles del PRAS en materia jurídica sobre la correcta aplicación de normas legales.
b) Tramitar los procedimientos judiciales y administrativos, originados por infracciones a la ley, presentación de reclamos y recursos de reposición, apelación y extraordinarios de revisión.
c) Patrocinar, impulsar y supervisar los procedimientos para la solución de conflictos judiciales.
d) Absolver las consultas de las diversas instancias del PRAS sobre la aplicación de disposiciones legales y reglamentarias, tanto en materia judicial y administrativa.
e) Absolución de consultas a órganos superiores.
f) Elaborar proyectos de leyes, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se requieran en la institución.
g) Elaborar POA anual de su área.
h) Administrar el Portal de compras públicas institucional.
i) Revisar y validar los documentos relacionados con los procesos de compras públicas como TDR, especificaciones y otros de la materia.
j) Dirigir y ejecutar los procesos de compras públicas de la institución, de acuerdo a las normas vigentes.
k) Elaborar y Administrar el Plan Anual de Contrataciones. (PAC)
l) Dirigir administrativamente la unidad de Minería Ilegal.
m) Las demás que fueren necesarias para el cumplimiento de su misión organizacional, de acuerdo a las normas vigentes y a lo que le asignare la máxima autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Patrocinio
b) Informes jurídicos.
c) Absolución de Consultas.
d) Archivos físicos, digitales y base de datos (estadístico judicial)
e) PAC operativo.
f) POA anual.
g) Reporte de administración del Portal de Compras Públicas.
h) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

4.3. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

A. Misión:

Dirigir, asesorar, supervisar y difundir el manejo de la comunicación interna y externa para posicionar al PRAS y crear conciencia pública e institucional sobre la reparación ambiental y social.

Está representada por el Director/a de Comunicación

B. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

a) Asesorar a nivel directivo en asuntos relacionados con la comunicación organizacional.
b) Diseñar estrategias de comunicación interna.
c) Coordinar y direccionar la elaboración del Plan Estratégico de Comunicación.
d) Monitorear la imagen institucional.
e) Coordinar y aprobar la producción sistemática de material impreso, avisos, memorias y afiches; audio, vídeo, multimedia e internet.
f) Coordinar con la planta central del MAE la publicación de noticias del PRAS para incluirlas en la agenda informativa de la institución.
g) Planificar, dirigir e implementar herramientas de comunicación e información para difusión a públicos externos e internos.
h) Crear y consolidar una vocería que se constituya en la voz oficial interna y externa de la institución.
i) Fortalecer la articulación constante entre los componentes técnicos para la generación y difusión de información de interés público.
j) Crear y consolidar vínculos con entidades, instituciones, medios de comunicación locales y nacionales, así como organizaciones afines al PRAS.
k) Posicionar la imagen institucional interna y externa del PRAS.
l) Manejar la información de interés público en situaciones de impacto social o político.
m) Elaborar el POA anual del área.
n) Revisar y corregir presentaciones, discursos, ayudas memorias, u otras matrices informativas solicitadas por las autoridades.
o) Las demás que fueren necesarias para el cumplimiento de su misión organizacional y las que le fueren asignadas por la máxima autoridad.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS

a) Plan de comunicación Interna.
b) Estrategia de comunicación externa.
c) Plan de comunicación externa.
d) Plan de Relaciones Públicas
e) Mapa de actores estratégicos.
f) Plan de Medios.
g) Plan de manejo informativo en situaciones de alto impacto social o político.
h) Estrategias de manejo de información.
i) POA de comunicación
j) Archivos institucionales de fotos y videos

k) Archivo de comunicados
l) Cuentas de redes sociales activas
m) Los demás productos que se deriven del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección de Seguimiento y Evaluación de los Planes de la Reparación Integral entrará en funcionamiento cuando las necesidades institucionales así lo ameriten.

SEGUNDA.- El personal contratado con fondos del Fideicomiso Mercantil de Administración de Recursos para la Conservación del Medio Ambiente que labora en la Unidad Técnica de Apoyo al Parque Nacional Yasuní, estará subordinado administrativamente a la Gerencia General y a las Direcciones de Área del PRAS según las actividades que cumplan.

TERCERA.- La estructura de puestos del Programa de Reparación Ambiental y Social continuará vigente hasta que sea revisada y/o reemplazada, en lo que no se oponga al presente Estatuto.

Se actualizan las denominaciones existentes en la Estructura de Puestos vigente con las contempladas en este Estatuto.

Se mantiene el puesto de Asesor/a de la Gerencia General con el grado ocupacional constante en la Estructura de Puestos vigente.

CUARTA.- El/La Gerente General podrá asignar actividades específicas a cualquier servidor/a del PRAS así como roles de acuerdo al grado de responsabilidad.

QUINTA.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones de este Estatuto le corresponderá a la Dirección Administrativa y de Talento Humano interpretar sujetándose al contenido de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

DEROGATORIA

Derógase el Estatuto Orgánico por Procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social aprobado en el año 2011 y sus posteriores reformas, actualizaciones, codificaciones y/o cambios realizados.

Dado en Quito a los 05 días del mes de enero de 2015

APROBADO Y AUTORIZADO

Ignacio Martínez Vega
GERENTE GENERAL PRAS

Dath/2015

RESOLUCIÓN GG-PRAS-DATH-05-OOO2015

IGNACIO MARTÍNEZ VEGA
GERENTE GENERAL
PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 033 de fecha 12 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial de 301, de 25 de marzo de 2008, se constituyó la Unidad del Equipo Gestor del Plan de Reparación Ambiental y Social (PRAS), cuyos objetivos se dirigen al desarrollo y ejecución de las políticas sobre la gestión pública para la reparación de pasivos ambientales y sociales provenientes de actividades hidrocarburíferas y mineras generadas por el Estado, para lo cual efectuará actividades de gestión técnica, administrativa y financiera de programas y proyectos a nivel nacional;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 101, de fecha 14 de junio de 2010, se incorporó al Acuerdo Ministerial N° 033 de fecha 12 de marzo de 2008, el literal c), del artículo 2, que señala como uno de los objetivos del Proyecto de Reparación Ambiental y Social, lo siguiente: "Administrar recursos destinados al Parque Nacional Yasuní; y adicionalmente, se menciona que todos los actos administrativos que se expidan en virtud de este acuerdo son de responsabilidad de la Coordinación General del Proyecto de Reparación Ambiental y Social.

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 222, de 25 de noviembre de 2010, se delegó al Proyecto de Reparación Ambiental y Social, realice las consignaciones de los procesos de expropiación de los inmuebles ubicados en la zona 1 de la Josefina que fueron declarados en utilidad pública;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 251, de fecha 30 de diciembre de 2010, artículo 1, se sustituyó la denominación de la razón social de Proyecto por Programa de Reparación Ambiental y Social (PRAS);

1/3

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 252, de fecha 30 de diciembre de 2010, se amplió la facultad del Programa de Reparación Ambiental y Social, permitiéndole realizar los procesos necesarios a fin de llevar a cabo los trámites de expropiación en la zona 1 de la Josefina, que fueron declarados en utilidad pública por el Ministerio del Ambiente, con asignaciones que para el efecto sean entregados por esta cartera de Estado vía presupuestaria;

Que mediante contrato SO No. PRAS-2015-001, la señora Magíster Lorena Tapia, Ministra del Ambiente, oficializa el cargo de Gerente General del Programa de Reparación Ambiental y Social a Ignacio Martínez Vega, que rige desde 1 de enero de 2015.

Que mediante Resolución GG-PRAS-DATH-01-0002015 de enero 05 de 2015 se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social.

Que la Dirección Administrativa y de Talento Humano del PRAS, emitió informe favorable para reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, a través de Informe Técnico DATH-JUN-2015 de 01 de junio de 2015.

Que conforme a las necesidades institucionales, es preciso trasladar las atribuciones y responsabilidades del manejo de COMPRAS PÚBLICAS que constan en la Dirección Jurídica a la Dirección Administrativa y de Talento Humano del PRAS.

En ejercicio de las atribuciones que le competen,

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Programa de Reparación Ambiental y Social, suprimiendo los literales h), i), j) y k) de las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Jurídica e incorporarlos como literales p), q), r) s) en las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Administrativa y de Talento Humano.

Artículo 2.- Cambiar la denominación del literal p) de las Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Administrativa y de Talento Humano por literal t).

Artículo 3.- Suprimir los literales e) y g) de los Productos y Servicios de la Dirección Jurídica e incorporarlos como literales o) y p) en los Productos y Servicios de la Dirección Administrativa y de Talento Humano.

Artículo 4.- Cambiar la denominación del literal o) de los Productos y Servicios de la Dirección Administrativa y de Talento Humano por literal q).

Artículo 5.- Asignar la administración de las Compras Públicas del Programa de Reparación Ambiental y Social con todo lo que ello implica a la Dirección Administrativa y de Talento Humano, para lo cual además, el personal que se encuentra laborando en el área de Compras Públicas pasará a depender de la Dirección Administrativa y de Talento Humano como parte de la Unidad de Compras Públicas.

Artículo 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1 de julio de 2015.

2/3

De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Dirección Administrativa y de Talento Humano del Programa de Reparación Ambiental y Social.

Dado en Quito, a los diez días del mes de junio de dos mil quince.

PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
Ministerio del Ambiente | PRAS
GERENCIA GENERAL
QUITO - ECUADOR

Ignacio Martínez Vega

Gerente General PRAS

3/3

RESOLUCIÓN No. 000079-PRAS-2015

JUAN ESCORZA NÚÑEZ
GERENTE GENERAL
PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 determina lo siguiente: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

Que la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 288 en su parte pertinente prescribe: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. (...)"*

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 7 establece que: *"El Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP, es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de ésta Ley."*

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 9, número 3 manifiesta que: *"Son objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación pública los siguientes: (...) 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública. (...)"*

Que el Reglamento para la Certificación de Competencias de los Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP en el artículo 3 define al "Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública" como: *"El/la servidor/a pública/o que desempeña uno de los roles previstos en este reglamento dentro del proceso de contratación pública en los términos establecidos en la "Descripción del rol" validado por el SERCOP y contenido en la "Guía de evaluación".*

Que el Reglamento para la Certificación de Competencias de los Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP, define en el número 13 del artículo 3 el "Rol" del Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública como: *"Función que un servidor o funcionario de la entidad contratante desempeña conforme a las responsabilidades y actividades designadas por autoridad competente o ley en un procedimiento de contratación pública"*

Que el Reglamento para la Certificación de Competencias de los Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP en el artículo 8 considera los siguientes roles: *"a. Responsable requirente; b. Jefe de contratación pública/Administrativo – Financiero (o funcionaria/o de la toma de decisión del área administrativa); c. Gestor/a de contratación pública; d. Responsable jurídica/o; y, e. Administrador/a de contrato."*

Que mediante memorando Nro. MAE-D-2015-0259 de fecha 14 de junio de 2015, la Ministra del Ambiente designa a partir del 15 de junio de 2015 al Ing. Juan Gabriel Escorza Núñez como Gerente General Titular del Programa de Reparación Ambiental y Social.

En mi calidad de Gerente General del Programa de Reparación Ambiental y Social, institución pública dependiente del Ministerio del Ambiente, y en uso de mis facultades legales:

RESUELVO

Artículo Primero.- Revocar en todas sus partes la resolución No. GG-PRAS-DATH-05-0002015, de fecha 10 de junio de 2015.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y será publicada en el portal institucional.

Dado y firmado en Quito, a 31 de agosto de 2015.

JUAN ESCORZA NÚÑEZ
GERENTE GENERAL
PROGRAMA DE REPARACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE