

MEMORANDO No. 803-SG-2009

PARA: DESPACHO  
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
DIRECCION ASESORIA JURIDICA  
DIRECCION DE PLANIFICACION ✓

DE: COORDINADOR DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO

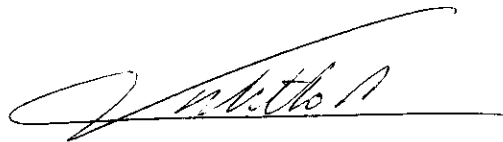
ASUNTO: ACUERDO MINISTERIAL

FECHA 11 de diciembre de 2009

Adjunto al presente, el Acuerdo Ministerial No. 058 de fecha 09 de diciembre de 2009, suscrito por el señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, ingeniero Walter Solís Valarezo, documento por el cual ACUERADA:

Emitir la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo urbano y Vivienda

Atentamente,




Rubén Castillo Puga

RECIBIDO  
SECRETARIA GENERAL  
MIDUVI

05 ENE 2010

HORA

FIRMA

 DIRECCIÓN NAC  
DE PLANIFICAC  
FECHA: 11.12.09  
HORA: 12h00  
RECIDO: RUP



Acuerdo No. **058**

**EL MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3, publicado en Registro Oficial No. 1 del 11 de agosto de 1992, el Presidente Constitucional de la República crea el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante Resolución No. OSCIDI.2002-011, del 20 de febrero de 2002, la Oficina de Servicio Civil y Desarrollo Institucional emite dictamen favorable a la Estructura y Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1577 del 11 de febrero de 2009, publicado en Registro Oficial No. 535 de 26 de febrero de 2009, el Presidente Constitucional de la República decreta la creación del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa (SNDPP), crea el Consejo Nacional de Planificación, además de otorgar competencias a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo-SENPLADES, específicamente en lo referido al Art. 5, a los siguientes literales:

c) "Formular, promover, impulsar y monitorear los procesos de desconcentración y descentralización de competencias y funciones de los organismos y entidades de la Función Ejecutiva;"

e) "Emitir informe previo a la creación, reorganización, fusión y supresión de organismos y entidades públicos, dependientes de la Función Ejecutiva."

Que, mediante Oficio No. SENPLADES-SRDEGP-2009-33, del 3 de marzo del 2009, el Economista René Ramírez Gallegos, Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, pone en conocimiento de todos los Ministerios Sectoriales las disposiciones presidenciales en relación a la Reforma Democrática del Estado de la Función Ejecutiva, donde propone una tipología para armonizar los procesos de desconcentración y descentralización en cada ministerio, así como su particular modelo de gestión.

Que, mediante Oficio No. MIDUVI-WSV-09-0513, del 28 de julio del 2009, el Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, remite a SENPLADES la propuesta definitiva de la Matriz de Competencias y el Modelo de Gestión Desconcentrada del MIDUVI, luego de un proceso de trabajo institucional participativo en estrecha coordinación con SENPLADES.

Que, mediante Oficios No. SENPLADES-SRDEGP-2009-125, del 23 de junio del 2009, y SENPLADES-SRDEGP-2009-263, del 1 de Octubre del 2009, SENPLADES, emite informe favorable a la Matriz de Competencias, atribuciones y productos, Modelo de Gestión ajustado a la tipología No. 3 y Estructura Orgánica de la administración central y las instancias desconcentradas del MIDUVI.



Que, mediante Oficio No. MF-SP-CDPP-2009-3457, del 20 de noviembre del 2009, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con lo determinado por el Art. 113 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Codificada – LOSCCA, emite DICTAMEN PRESUPUESTARIO FAVORABLE para la expedición del Acuerdo que contendrá el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Oficio No. MRL-FI-2009-0002942, del 8 de diciembre de 2009, el Ministerio de Relaciones Laborales, luego de haber realizado un trabajo conjunto con las Unidades Técnicas del MIDUVI para la identificación de sus procesos, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, y conforme a lo establecido en los literales a) y c) del artículo 54 de la Codificada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA, e inciso último del artículo 113 de su Reglamento y, una vez que se cuenta con el Dictamen Presupuestario Favorable, emite DICTAMEN FAVORABLE al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

**Acuerda:**

**Emitir la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda**

#### **Art. 1.- Estructura Organizacional por Procesos.-**

La Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, está conformada por unidades técnicas, jurídicas, administrativas y financieras interrelacionadas y comprometidas con la misión y el desarrollo Institucional. El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda define su Estructura Orgánica sustentada en la Misión y los Objetivos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda

#### **Art. 2.- Procesos Institucionales.-**

Los Procesos Gobernantes actúan en la gestión mediante la formulación de políticas, directrices, planes estratégicos y expedición de normas e instrumentos para el desempeño Institucional.

Los Procesos Agregadores de Valor generan el Portafolio de Productos y Servicios Primarios que requieren nuestros clientes y constituyen la razón de ser del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Los Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo generan el Portafolio de Productos y Servicios Secundarios demandados por los Procesos Gobernantes, Agregadores de



Valor y por ellos mismos, viabilizando la consecución de objetivos y metas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Los Procesos Desconcentrados generan los productos primarios y secundarios que contribuyen al cumplimiento de la Misión Institucional en su jurisdicción respectiva.

#### **Art. 3.- Puestos Directivos.-**

Los puestos directivos establecidos en este Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda son: Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda; Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda; Subsecretarios de Estado; Coordinadores Generales; Coordinadores Regionales; y Directores Técnicos de Área.

#### **Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.-**

El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de conformidad con lo que establece el Art. 115 del Reglamento de la LOSCCA, está integrado por:

- a) Autoridad Nominadora o su delegado;
- b) Subsecretarios Generales o sus delegados;
- c) Un responsable por cada una de las unidades; y
- d) El responsable de la UARHs.

#### **Atribuciones y responsabilidades del Comité de Desarrollo Institucional:**

- a) Instrumentar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas, prioridades relativas al desarrollo Institucional, recursos humanos y remuneraciones y capacitación emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- b) Coordinar la planificación estratégica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- c) Conocer y controlar la planificación del talento humano del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- d) Conocer y emitir observaciones al Plan Operativo Anual del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

#### **Art. 5.- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

##### **1.- Misión Institucional.-**

Formular normas, políticas, directrices, planes, programas y proyectos de hábitat, vivienda, agua potable, saneamiento y residuos sólidos, a través de una gestión eficiente, transparente y ética para contribuir al buen vivir de la sociedad ecuatoriana.

##### **2.- Visión Institucional.-**

Ser el eje estratégico del desarrollo social a nivel nacional, a través de la conformación de un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos y ciudades



incluyentes, solidarias, participativas y competitivas, para garantizar un hábitat sustentable de la sociedad ecuatoriana.

### 3.- Objetivo General.-

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos, sustentado en una red de infraestructura de vivienda y servicios básicos que consoliden ciudades incluyentes, con altos estándares de calidad, alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

#### 3.1 Objetivos Estratégicos

- a) Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen.
- b) Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica.
- c) Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- d) Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades.
- e) Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.

#### Art. 6.- ESTRUCTURA BÁSICA ALINEADA CON LA MISIÓN

La Estructura Orgánica Institucional está alineada con la Misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos y servicios, asegurando su ordenamiento orgánico y está integrada por los siguientes procesos:

*SM*  
*H*



## 1. PROCESOS GOBERNANTES

### 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 1.2 DIRECCIONAMIENTO TÉCNICO

## 2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

### 2.1 GESTIÓN DE HÁBITAT Y VIVIENDA

#### 2.1.1 PROCESO DE REGULACIÓN DE HÁBITAT Y VIVIENDA

#### 2.1.2 PROCESO DE CONTROL DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA

#### 2.1.3 PROCESO DE AVALÚOS Y CATASTROS (DINAC)

### 2.2 GESTIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

#### 2.2.1 PROCESO DE REGULACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

#### 2.2.2 PROCESO DE CONTROL Y APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

## 3. PROCESOS HABILITANTES

### 3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

#### 3.1.1 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

*S.M.*  
*D*



### 3.1.2 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

#### 3.1.2.1 PROCESO DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

#### 3.1.2.2 PROCESO DE POLÍTICA PÚBLICA Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

#### 3.1.2.3 GESTIÓN DE RIESGOS (Unidad sectorial de Gestión de Riesgos)

#### 3.1.3 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

#### 3.1.4 GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

### 3.2 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

#### 3.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

##### 3.2.1.1 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

##### 3.2.1.2 GESTIÓN FINANCIERA

##### 3.2.1.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

##### 3.2.1.4 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

### 4. PROCESOS DESCONCENTRADOS

#### 4.1 COORDINACIONES REGIONALES DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

##### 4.1.1 PROCESO GOBERNANTE

###### 4.1.1.1 DIRECCIONAMIENTO REGIONAL

##### 4.1.2 PROCESO AGREGADOR DE VALOR

###### 4.1.2.1 GESTIÓN TÉCNICA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

- PROCESO REGIONAL DE REGULACIÓN DE HÁBITAT Y VIVIENDA
- PROCESO REGIONAL DE CONTROL Y APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA
- PROCESO REGIONAL DE AVALÚOS Y CATASTROS

###### 4.1.2.2 GESTIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS



- PROCESO REGIONAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN DE SU APLICACIÓN
- PROCESO REGIONAL DE CONTROL Y APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

#### 4.1.3 PROCESOS HABILITANTES

##### 4.1.3.1 DE ASESORÍA

##### 4.1.3.1.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

- PROCESO REGIONAL DE DIPLASEDE (Unidad sectorial de gestión de riesgos)

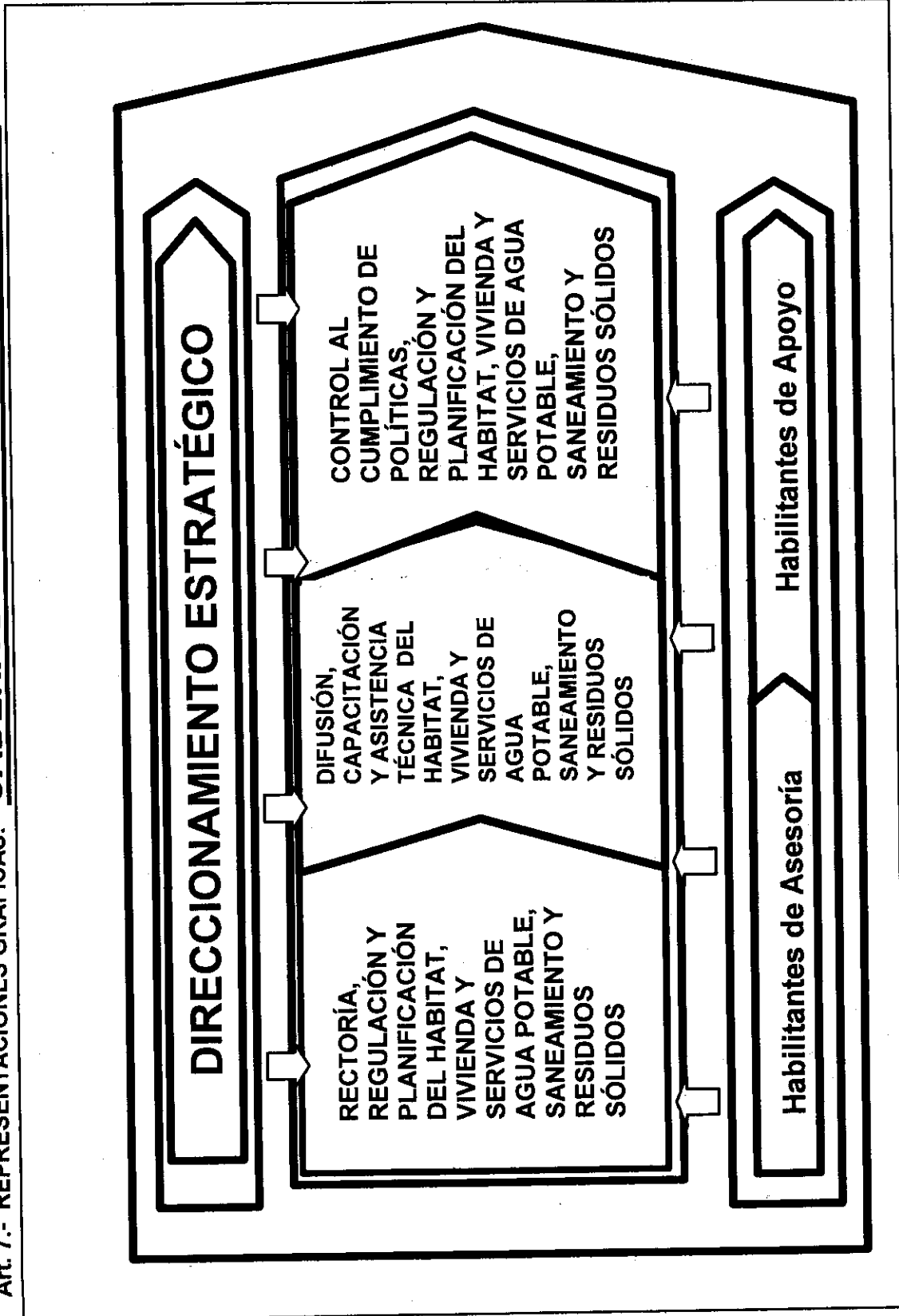
#### 4.2 UNIDADES TÉCNICAS PROVINCIALES DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

- PROCESO DE HABITAT Y VIVIENDA
- PROCESO DE SEVICIOS DOMICILIARIOAS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS
- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA
- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO





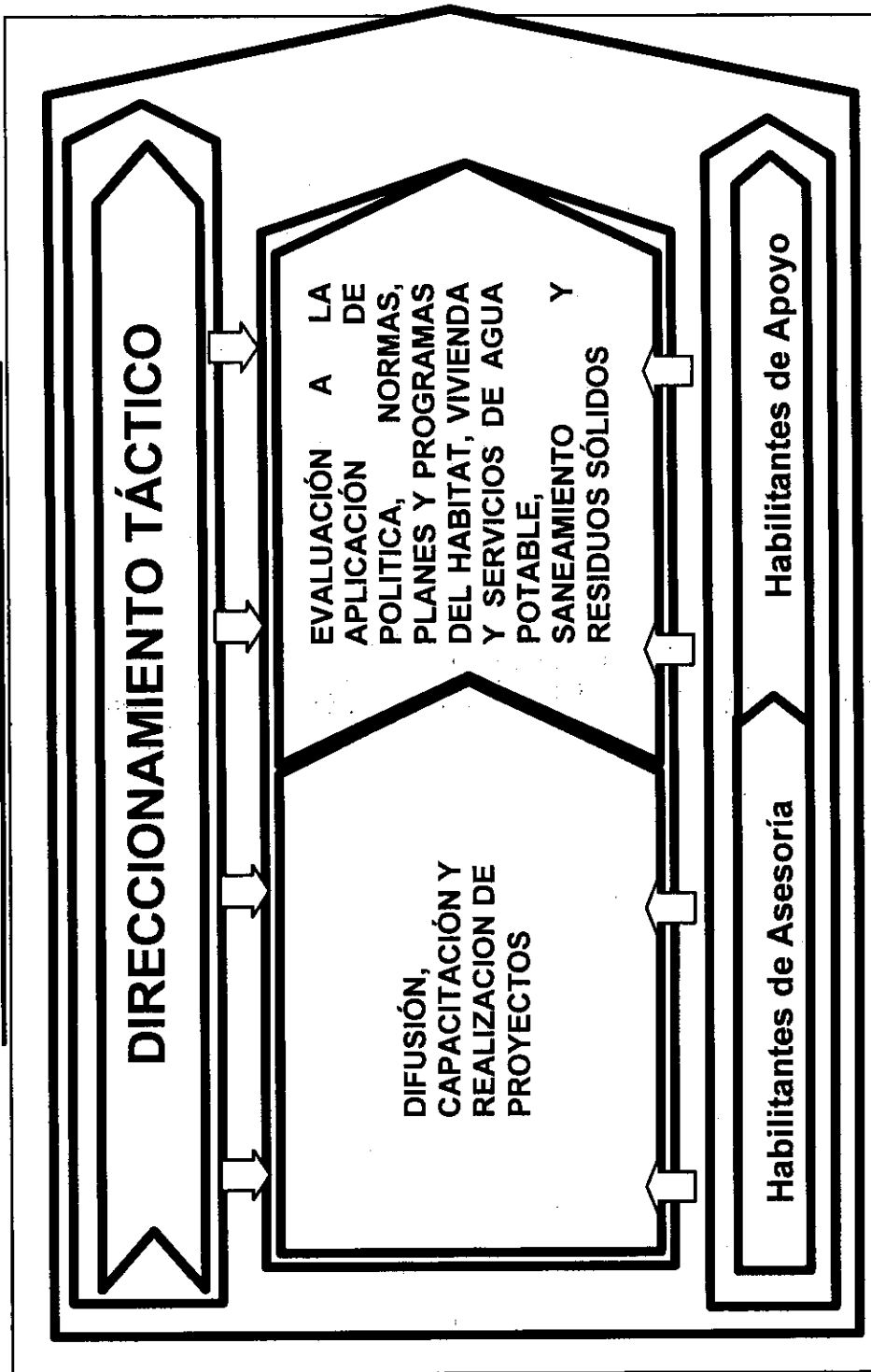
Art. 7.- REPRESENTACIONES GRÁFICAS: **CADENA DE VALOR INSTITUCIONAL**



*[Handwritten signature]*



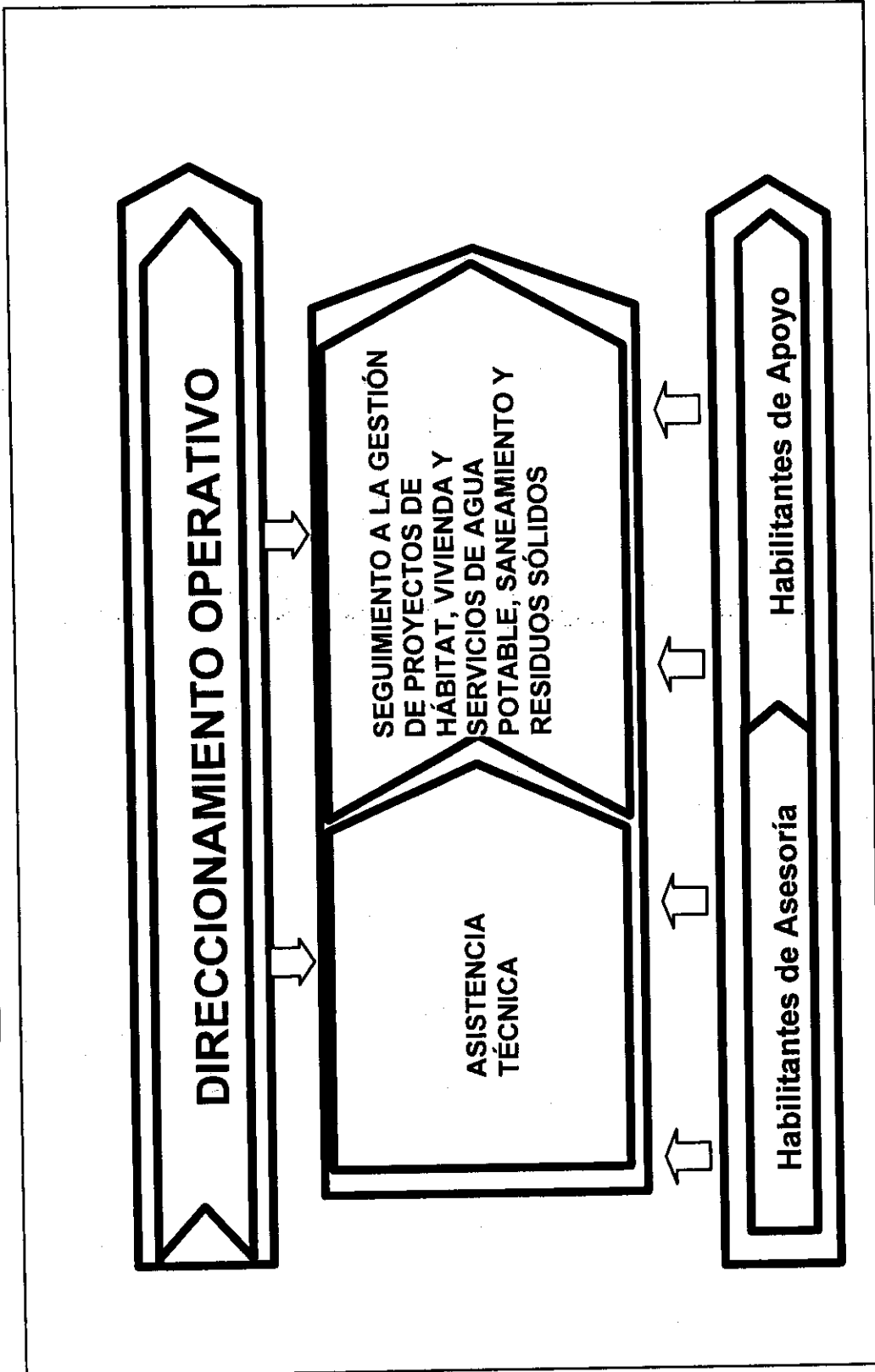
**CADENA DE VALOR REGIONAL**



*Handwritten initials*



**CADENA DE VALOR PROVINCIAL**



*Handwritten signature*

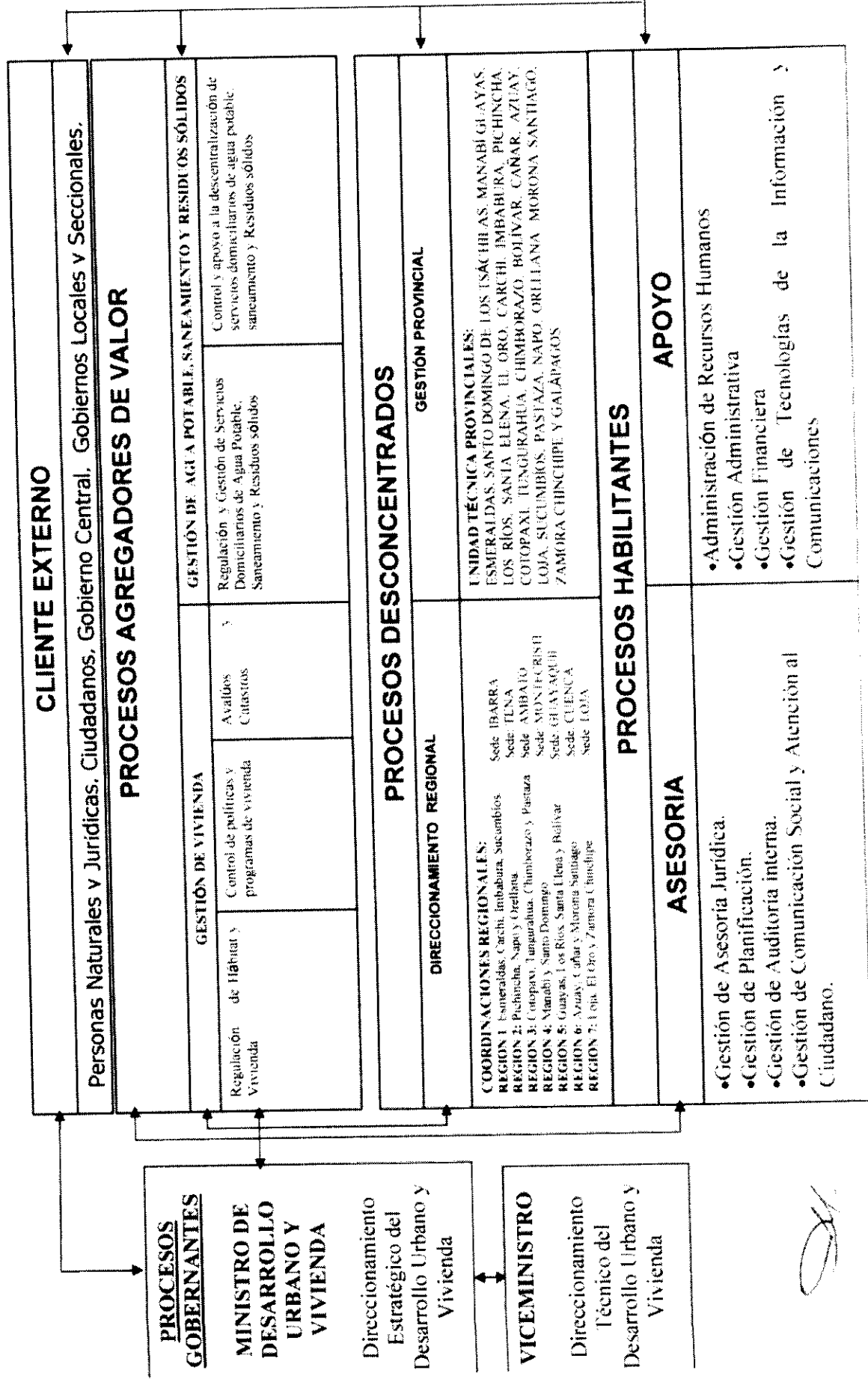


**GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**



**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Av. 10 de Agosto 2270 y Luis Cordero  
Edificio BEV - MIDUVI  
Telf.: 2508942 - 2555758  
www.miduvi.gov.ec  
Quito - Ecuador





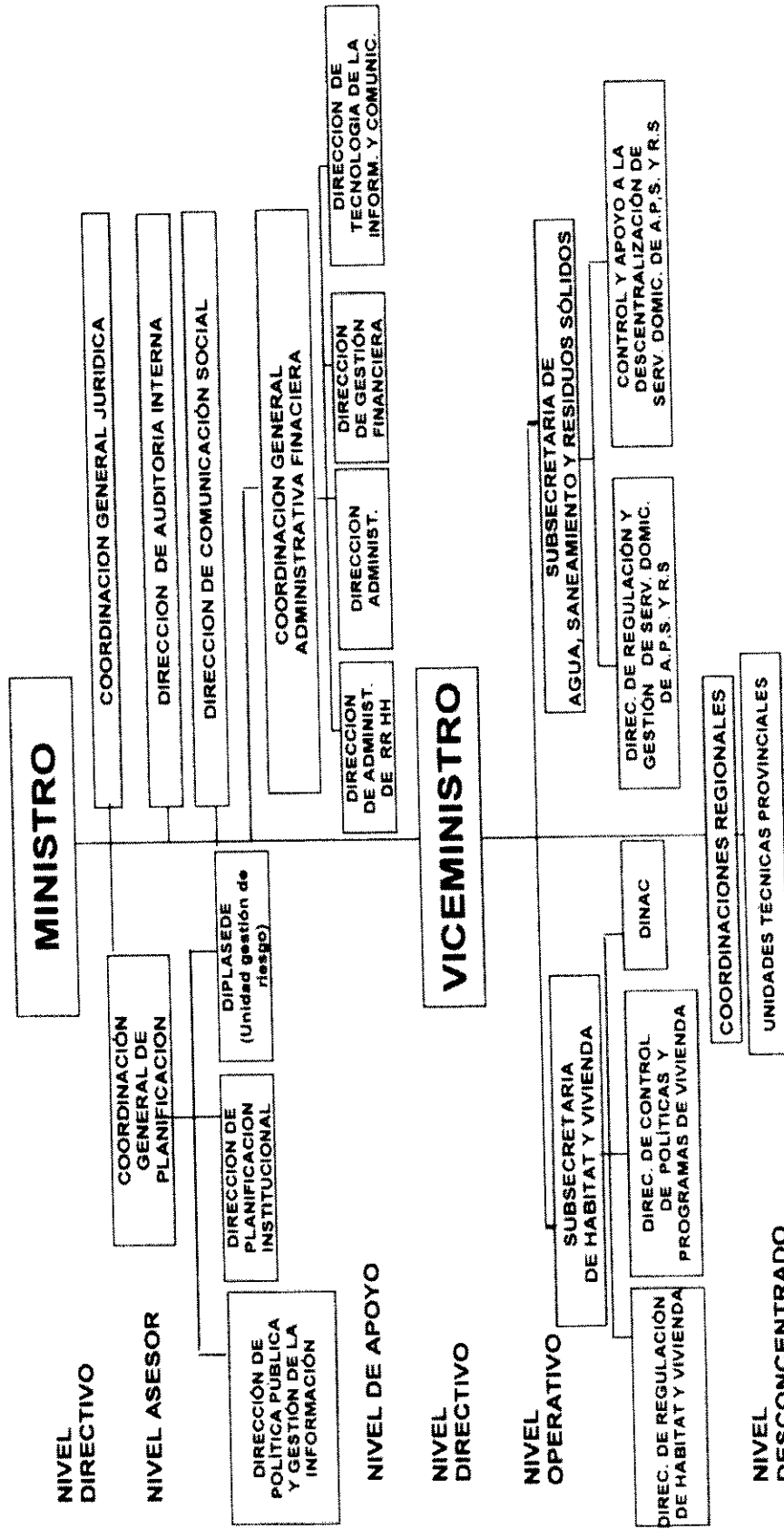
GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA  
MIDUVI

Av. 10 de Agosto 2270 y Luis Cordero  
Edificio BEV - MIDUVI  
Telf : 2508942 - 2555758  
www.miduvi.gov.ec  
Quito - Ecuador

## ESTRUCTURA ORGÁNICA – FUNCIONAL DE MIDUVI



15



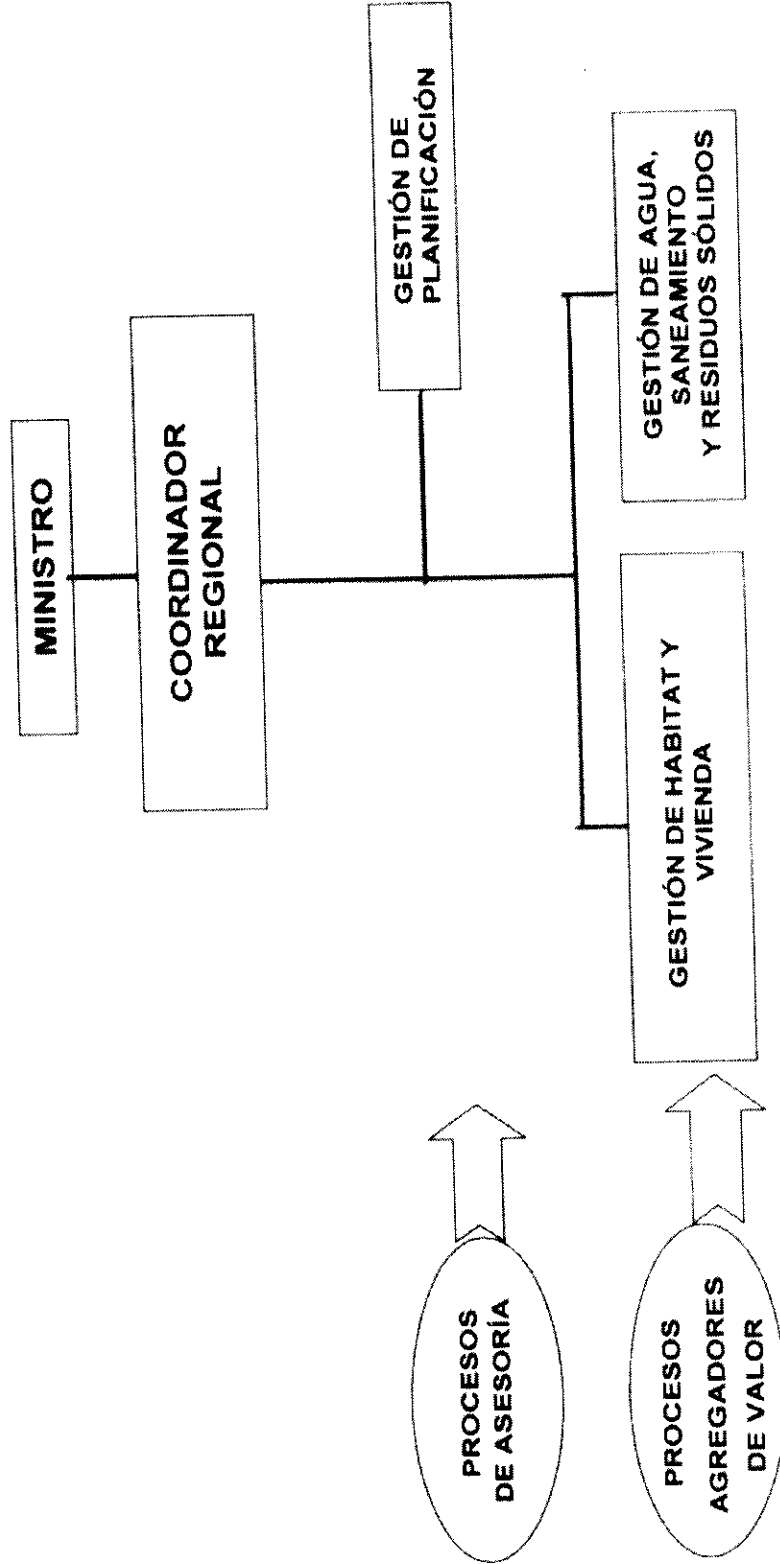
GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA

Av. 10 de Agosto 2270 y Luis Cordero  
Edificio BEV - MIDUVI  
Telf.: 2508942 - 2555758  
www.miduvi.gov.ec  
Quito - Ecuador

**COORDINACIONES REGIONALES**





GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA

Av. 10 de Agosto 2270 y Luis Cordero  
Edificio BEV - MIDUM  
Telf.: 2508942 - 2555758  
www.miduvi.gov.ec  
Quito - Ecuador

## UNIDADES TÉCNICAS PROVINCIALES

UNIDAD TÉCNICA  
PROVINCIAL

### ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

- Administración de Recursos Humanos
- Gestión Administrativa
- Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones;
- Gestión Financiera

### ASESORÍA JURÍDICA

### GESTIÓN TÉCNICA:

- Habitat y Vivienda
- Agua potable, Saneamiento y Residuos Sólidos

SA



## Art. 8.- ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

### 1. PROCESOS GOBERNANTES

#### 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

##### ▪ DESPACHO MINISTERIAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

- a. **MISIÓN.-** Formular, dirigir y coordinar la ejecución de políticas públicas en el ámbito de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, que permitan contar con un sistema nacional de hábitat y asentamientos humanos sustentable, seguro y de calidad a través de la definición de planes, programas y proyectos, que fortalezcan la integración y el desarrollo del País, además de gerenciar la gestión organizacional a través del direccionamiento estratégico para el desarrollo de sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos.

**Responsable:** Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

##### b. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Ejercer la rectoría del sector de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos
2. Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente;
3. Emitir las políticas y el marco regulador de Desarrollo Urbano y Vivienda que garanticen un adecuado desarrollo del sector y controlar su cumplimiento
4. Realizar el control de la gestión Institucional y disponer las acciones correspondientes
5. Coordinar y controlar el cumplimiento de los principales objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, Agendas Sectoriales y Plan Nacional de Desarrollo
6. Expedir conforme a la ley, acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la conducción de la gestión Institucional
7. Establecer procesos de sostenibilidad que permitan el control de la gestión del sector de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos
8. Liderar el proceso de coordinación interinstitucional con otras entidades del Estado, para la atención de planes de emergencia;
9. Coordinar políticas tarifarias de tasas y derechos a cobrar por el uso de la Infraestructura del Sistema Nacional de Hábitat y Asentamientos Humanos;





10. Dirigir, coordinar y evaluar la gestión del Sistema Nacional de Hábitat y Asentamientos Humanos;
11. Proponer, dirigir y controlar planes, programas, proyectos, presupuestos anuales, plurianuales y reformas de desarrollo de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos en beneficio del desarrollo nacional;
12. Aprobar el Plan Estratégico Sectorial;
13. Aprobar el Plan Estratégico de Comunicación Institucional;
14. Aprobar la proforma presupuestaria anual y gestionar recursos fiscales y de crédito para el sector;
15. Disponer las acciones para la obtención de cooperación técnica y financiera provenientes de otros países y organismos internacionales para el cumplimiento de objetivos y políticas Institucionales;
16. Presidir los Comités Institucionales de conformidad con la Ley
17. Participar, nombrar o designar según sea el caso sus representantes a nivel institucional y ante los organismos colegiados nacionales e internacionales;
18. Participar en negociaciones de convenios internacionales del sector en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y otras entidades del Estado;
19. Participar en reuniones de consulta, reuniones técnicas o negociaciones con autoridades de Desarrollo Urbano y Vivienda de otros Países, necesarias para la elaboración de los instrumentos de regulación en materia de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos
20. Participar en reuniones convocadas por organismos internacionales en el área de su competencia;
21. Presentar al Gobierno Nacional los proyectos de leyes, decretos y otros que a su juicio sean necesarios para atender los requerimientos del sector;
22. Informar al Presidente de la República, Asamblea Nacional, al Ministro Coordinador del sector y a las demás entidades sobre la gestión Institucional.
23. Generar reportes de control de gestión para el Presidente de la República a través del SIGOB y otras instituciones del Estado;
24. Dirigir y controlar sobre la base de políticas Institucionales, planes y proyectos, la gestión de la Subsecretarías y sus unidades administrativas;
25. Supervisar y controlar los procesos de fiscalización de las construcciones, mejoramientos, y reparaciones en las obras
26. Dirigir la gestión de los modelos integrales: técnicos, económicos, financieros y de calidad, que permitan el fortalecimiento Institucional, garantizando el mejoramiento continuo del sector hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos
27. Programar, ejecutar y controlar la inversión y realización de las obras de desarrollo, conservación y mejoramiento de la Infraestructura de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos



28. Definir mecanismos de integración técnico-administrativos con los organismos del Gobierno Central vinculados a sectores de desarrollo económico, social y productivos, orientados a lograr una adecuada implementación de macro políticas de Desarrollo Urbano y Vivienda;
29. Coordinar la inclusión en el Plan Anual de Inversiones, planes, programas, proyectos, presupuestos anuales, plurianuales y reformas de desarrollo de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos; y,
30. Proponer e impulsar acciones, acuerdos y convenios con el sector público y privado que posibiliten la integración interna y externa en materia de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos

## 1.2 DIRECCIONAMIENTO TÉCNICO

### ▪ VICEMINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

- a. **MISIÓN.-** Coordinar la gestión técnica del Ministerio a partir de las directrices nacionales, sectoriales e institucionales en materia de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

**Responsable:** Viceministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

### b. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

1. Representar y subrogar al Ministro, en los casos legales previstos por delegación y por ausencia.
2. Ejecutar la supervisión de la gestión del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitir informes correspondientes para conocimiento de la máxima Autoridad.
3. Presidir las reuniones del Comité de Gestión Estratégica Institucional
4. Coordinar e impulsar la elaboración de planes, programas y proyectos, en base a las políticas y estrategias Institucionales.
5. Coordinar y controlar las relaciones entre el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y los organismos de créditos nacionales e internacionales que financian los proyectos Institucionales.
6. Proponer e impulsar acciones que aporten a la gestión de los procesos habilitantes de apoyo, asesoría y agregadores de valor y al aprovechamiento de los recursos, su entrega oportuna y capacidad de respuesta.
7. Proponer políticas de administración y gestión pública eficiente.
8. Emitir directrices orientadas a una adecuada planeación en los procesos de contratación de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con la Ley.
9. Emitir directrices y Supervisar los procesos de control de la gestión a través del SIGOB y otras instituciones del Estado;



10. Vigilar el funcionamiento correcto de los métodos de control interno de las distintas unidades que administran los procesos habilitantes de apoyo y agregadores de valor.
11. Solicitar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la elaboración de contratos y convenios relacionados en el ámbito de competencia del Ministerio, previa a la autorización de la autoridad competente.

## 2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

### 2.1 GESTIÓN TÉCNICA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

#### ▪ SUBSECRETARIA DE HABITAT Y VIVIENDA

##### a) MISIÓN

Elaborar políticas y normas técnicas del hábitat, vivienda, construcciones y reasentamientos por emergencias, garantizar la sostenibilidad en los procesos de desarrollo de asentamientos humanos, a través del acompañamiento técnico a los gobiernos seccionales autónomos, en materia de hábitat y vivienda, con énfasis a la población urbana y rural de bajos ingresos.

**Responsable:** Subsecretario de Hábitat y Vivienda.

##### b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Dirigir y controlar la elaboración de las políticas, normas de regulación y control para el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de vivienda y mejoramiento del hábitat
- 2) Emitir las directrices y aprobar procedimientos a seguirse en los programas de asistencia técnica y fortalecimiento a los gobiernos seccionales, en los temas de vivienda.
- 3) Proveer la información técnica en materia de hábitat y vivienda para la elaboración del plan estratégico y operativo institucional de alcance nacional.
- 4) Supervisar el seguimiento a la ejecución de los programas de hábitat y vivienda a nivel nacional.
- 5) Dirigir la administración de la base de datos de vivienda y hábitat.
- 6) Brindar asesoramiento a los gobiernos seccionales y comunidad organizada en los temas de hábitat y vivienda.

La Subsecretaría de Hábitat y Vivienda, está conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios y para el cumplimiento de su misión contará con las siguientes Direcciones:



## 2.1.1 PROCESO DE REGULACIÓN DE HÁBITAT Y VIVIENDA

### ▪ DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE HÁBITAT Y VIVIENDA

#### a) MISIÓN

Formulación de normas y regulaciones de programas de vivienda; desarrollo urbano, mejoramiento de barrios y del hábitat y gestión de su aplicación.

**Responsable:** Director Técnico de área

#### b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Supervisar la realización del inventario georeferenciado de bonos y proyectos de vivienda y hábitat.
- 2) Dirigir y controlar la Formulación y difusión la Política Sectorial de Hábitat y Vivienda.
- 3) Dirigir y controlar la formulación y difusión el proyecto de ley que garantice el acceso a una vivienda digna y un hábitat adecuado.
- 4) Dirigir y controlar la formulación, actualización permanentemente y difusión de la normativa técnica nacional para desarrollo del hábitat, diseño, construcción, mejoramiento de viviendas, equipamiento urbano e incentivos.
- 5) Supervisar y controlar la elaboración y difusión del Plan Sectorial de Hábitat y Vivienda.
- 6) Coordinar y supervisar el diseño, implementación y actualización de la información de los beneficiarios de los incentivos de vivienda.
- 7) Coordinar y supervisar el diseño, implementación, actualización y monitoreo.  
la base de datos de Vivienda y Hábitat
- 8) Elaborar el POA de la Unidad

#### c) PRODUCTOS Y SERVICIOS

##### a. RECTORÍA Y PLANEAMIENTO SECTORIAL

- 1) Inventario georeferenciado de los servicios domiciliarios de bonos y proyectos de vivienda y hábitat.
- 2) Política Sectorial de Hábitat y Vivienda.
- 3) Proyecto de Ley de de Hábitat y Vivienda.
- 4) Plan Sectorial de Hábitat y Vivienda.

*Ed.*  
*A*



## b. REGULACIÓN

- 1) Normativa técnica nacional para el hábitat y diseño, construcción y mejoramiento de viviendas, equipamiento urbano e incentivos.
- 2) Base de datos de beneficiarios del bono de titulación y de la vivienda.
- 3) Base de datos de Vivienda y Hábitat.
- 4) POA de la Unidad.

### 2.1.2 PROCESO DE CONTROL DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA

#### ▪ DIRECCIÓN DE CONTROL DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA

##### a) MISIÓN

Elaborar mecanismos e instrumentos de seguimiento, supervisión, fiscalización y evaluación, para controlar la ejecución de políticas, normas, regulaciones, programas y proyectos de vivienda; desarrollo urbano, mejoramiento de barrios y del hábitat, y reasentamientos de emergencia; y elaborar los programas de capacitación y asistencia técnica en a las instancias desconcentradas del MIDUVI y a los Gobiernos Seccionales en los temas de Vivienda.

**Responsable:** Director Técnico de área

##### b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Dirigir y controlar la elaboración y difusión los instrumentos de seguimiento, supervisión, fiscalización y evaluación, para controlar la ejecución de políticas, normas, regulaciones, planes y programas de vivienda; desarrollo urbano, mejoramiento de barrios y del hábitat, y reasentamientos de emergencia.
- 2) Emitir las directrices y aprobar los procedimientos a seguirse a nivel nacional en materia de seguimiento y evaluación en la aplicación de políticas, normas, regulaciones, planes y programas de vivienda; desarrollo urbano, incentivos, mejoramiento de barrios y del hábitat, y reasentamientos de emergencia.
- 3) Coordinar y controlar el diseño de proyectos prioritarios de vivienda; desarrollo urbano, mejoramiento de barrios y del hábitat destinados a beneficiar familias de escasos recursos.
- 4) Coordinar y controlar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de la Política Sectorial de Hábitat y Vivienda.



- 5) Evaluar la aplicación de la normatividad, metodologías, estándares técnicos, planes y demás actividades técnicas en materia de hábitat y vivienda.
- 6) Elaborar el POA de la unidad.
- 7) Coordinar y controlar el seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Sectorial de Hábitat y Vivienda.
- 8) Dirigir y controlar el diseño del Plan Nacional de Capacitación y asistir técnicamente a los actores involucrados en el sector de la vivienda.
- 9) Revisar y aprobar la realización de proyectos de convenios y con gobiernos seccionales autónomos para asistencia técnica en la ejecución de obras prioritarias.
- 10) Coordinar el monitoreo y evaluación los programas de capacitación y asistencia técnica de programas de vivienda en base a convenios de cooperación con gobiernos seccionales y comunidad organizada.
- 11) Coordinar y controlar la priorización de atención, calificación y aprobación de la ejecución de proyectos de vivienda; desarrollo urbano, mejoramiento de barrios y del hábitat, y reasentamientos de emergencia.

### c) PRODUCTOS Y SERVICIOS

#### a. ASISTENCIA TÉCNICA

- 1) Proyectos prioritarios de vivienda; desarrollo urbano, mejoramiento de barrios y del hábitat.
- 2) POA de la unidad.
- 3) Programas de capacitación y asistencia técnica en control de políticas y programas de vivienda.
- 4) Manuales metodológicos de en control de políticas y programas de vivienda.
- 5) Informes de asistencia técnica en control de políticas y programas de vivienda.
- 6) Convenios con gobiernos seccionales autónomos para asistencia técnica en la ejecución de obras prioritarias.
- 7) Proyectos calificados, priorizados y aprobados de vivienda; desarrollo urbano, mejoramiento de barrios y del hábitat, y reasentamientos de emergencia.

#### b. CONTROL

- 1) Instrumentos de medición y evaluación, para controlar la ejecución de los planes y programas de vivienda.
- 2) Directrices y procedimientos a seguirse a nivel nacional en materia de seguimiento y evaluación en la aplicación de políticas, normas, regulaciones, planes y programas de vivienda; desarrollo urbano, incentivos, mejoramiento de barrios y del hábitat, y reasentamientos de emergencia.



- 3) Informes de seguimiento y evaluación de la Política Sectorial de Hábitat y Vivienda.
- 4) Informe de seguimiento y evaluación de la normatividad, metodologías, estándares técnicos, planes y demás actividades técnicas.
- 5) Informes de seguimiento y evaluación del Plan Sectorial de Hábitat y Vivienda.
- 6) Informes de seguimiento y evaluación de los programas de capacitación y asistencia técnica programas de vivienda.

### 2.1.3 PROCESO DE AVALÚOS Y CATASTROS

#### ▪ DIRECCIÓN NACIONAL DE AVALÚOS Y CATASTROS (DINAC)

##### a) MISIÓN

Ser la instancia rectora en materia de avalúos y catastros a través de: formulación de normas y regulaciones; asistencia técnica permanente a los gobiernos seccionales autónomos y entidades del sector público y establecimiento del criterio dirimente en casos de conflictos o controversias de avalúos o metodologías de catastros.

**Responsable:** Director Técnico de área

##### b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Dirigir y controlar la formulación y difusión normas y regulaciones en materia de avalúos y catastros y difundirlas a nivel nacional a los gobiernos autónomos seccionales.
- 2) Coordinar y supervisar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las normas y regulaciones en materia de avalúos y catastros.
- 3) Supervisar la capacitación y asistencia técnica a direcciones provinciales del MIDUVI y Gobiernos seccionales autónomos en materia de avalúos y catastros.
- 4) Participar en la dirimencia y solución de controversias y conflictos relacionados con avalúos.
- 5) Dirigir y controlar la elaboración y difusión de los procedimientos y mecanismos para la implementación de Sistemas municipales de información predial y su relación con el registro de la propiedad.
- 6) Proponer acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas para el intercambio de información estadística sobre avalúos y catastros.
- 7) Elaborar el plan Operativo anual (POA) de la unidad.
- 8) Coordinar y supervisar la elaboración y difusión el Inventario Nacional de Bienes Inmuebles del sector público.
- 9) Asesorar técnicamente al Estado en materia de avalúos de bienes públicos a las instancias del Estado.



- 10) Supervisar la actualización la base nacional de datos de avalúos y catastros y el catastro de bienes inmuebles del sector público.
- 11) Aplicar el cobro de tarifas por los servicios de asistencia técnica especializada y avalúos de bienes inmuebles, de acuerdo al decreto ejecutivo 3411, Reg. Of. 1 del 16 de enero de 2003.

### c) PRODUCTOS Y SERVICIOS

#### a. NORMATIVA Y REGULACIÓN

- 1) Normativa técnica nacional para la realización de catastros urbanos, metodologías de avalúos, procedimientos de gestión y control de la ocupación del suelo.
- 2) Programas de capacitación y asistencia técnica en materia de avalúos y catastros.
- 3) Manual de procedimientos de implementación de Sistemas municipales de Información predial y catastral.
- 4) Acuerdos o convenios de intercambio de información estadística sobre avalúos y catastros.
- 5) Registro de cobro de tarifas por los servicios especializados.
- 6) POA de la unidad.

#### b. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 1) Informes de seguimiento y evaluación de las normas y regulaciones en materia de avalúos y catastros.
- 2) Informes de solución de divergencias y mediación de avalúos municipales.
- 3) Catastro Nacional de Bienes Inmuebles del sector público.
- 4) Informes técnicos de avalúos de bienes públicos
- 5) Registro y calificación de profesionales.
- 6) Base nacional de datos de avalúos y catastros actualizada.

## 2.2 GESTIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

### ▪ SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

#### a) MISIÓN

Establecer la política nacional, formular y difundir la normativa técnica para los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos. Apoyar y establecer alianzas necesarias para trabajar en tecnologías apropiadas con el objeto de reducir costos, mejorar la calidad del gasto, y lograr niveles aceptables de sostenibilidad de los

*Ed. J*





servicios. Cooperar con los gobiernos seccionales, empresas operadoras y juntas administradoras de agua potable para el mejoramiento continuo de sus servicios. Regular estos servicios en términos de calidad, cobertura, costo, recuperación de inversiones y buen trato al usuario.

**Responsable:** Subsecretario de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos

#### b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Coordinar y Controlar la elaboración de políticas sectoriales y el plan nacional de los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- 2) Coordinar y Controlar elaborar el proyecto de ley, normativa técnica y metodologías para regular los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- 3) Emitir las directrices y aprobar los procedimientos a seguirse en los programas de asistencia técnica y fortalecimiento a los gobiernos seccionales y juntas administradoras de agua potable, para la prestación de los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- 4) Proveer los insumos de información técnica, para la elaboración del plan estratégico y operativo del MIDUVI.
- 5) Planificar, dirigir, coordinar y controlar la gestión integral de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos a nivel nacional.
- 6) Evaluar las operaciones de las Coordinaciones Regionales y de las Unidades Técnicas Provinciales en el ámbito de su competencia.
- 7) Promover la modernización y/o dotación eficiente de los servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos a través de la organización comunitaria, nuevos modelos de gestión local y otros mecanismos.
- 8) Proveer asesoramiento a los gobiernos seccionales y comunidad organizada en los temas de los servicios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- 9) Administrar la base de datos de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 10) Dictar directrices y coordinar la emisión de instructivos para la conformación y gestión de empresas prestadoras de servicios domiciliarios y juntas administradoras de agua potable.
- 11) Mantener coordinación con las Coordinaciones Regionales, Unidades Técnicas Provinciales, y preparar información sobre asuntos operativos y logísticos de la Subsecretaría.

La Subsecretaría de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos, está conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios y para el cumplimiento de su misión contará con las siguientes Direcciones:



## 2.2.1 PROCESO DE REGULACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

### ▪ DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

#### a) MISIÓN

Formular políticas, normas, regulaciones, planes, programas y proyectos de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos

**Responsable:** Director Técnico de área

#### b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Coordinar y controlar la realización el inventario georeferenciado de los servicios domiciliarios de de Agua Potable, Saneamiento y residuos sólidos a nivel regional y nacional.
- 2) Dirigir y controlar la elaboración y difusión la Política Sectorial de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 3) Dirigir y controlar la elaboración y difusión el Plan Sectorial de Desarrollo y Modernización de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos; en coordinación con las Coordinaciones Regionales y Unidades Técnicas Provinciales.
- 4) Dirigir y controlar elaboración, actualización permanentemente y difusión normativa técnica para el diseño, construcción, gestión, régimen tarifario e indicadores de calidad de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos a nivel nacional.
- 5) Coordinar y controlar diseño, implementación, actualización permanentemente y monitoreo la base de datos de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos para control de calidad, eficiencia y continuidad en la gestión.
- 6) Dirigir y controlar la elaboración y difusión el proyecto de ley para regular y garantizar la seguridad jurídica en la prestación de los servicios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos, además de las empresas prestadoras de servicios domiciliarios y juntas administradoras de agua potable.
- 7) Elaborar el POA de la Unidad.

*DM*  
*DA*



GOBIERNO NACIONAL DE  
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
URBANO Y VIVIENDA

Av. 10 de Agosto 2270 y Luis Cordero  
Edificio BEV - MIDUVI  
Telf.: 2508942 - 2555758  
www.miduvi.gov.ec  
Quito - Ecuador

058

### c) PRODUCTOS Y SERVICIOS

#### a. REGULACIÓN

- 1) Normativa técnica para el diseño, construcción, gestión, régimen tarifario e indicadores de calidad de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable y Saneamiento y Residuos sólidos a nivel nacional.
- 2) Base de datos de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento Residuos sólidos en operación.
- 3) POA de la Unidad.

#### b. RECTORÍA Y PLANEAMIENTO SECTORIAL

- 1) Inventario georeferenciado de los servicios domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y residuos sólidos a nivel regional y nacional.
- 2) Política Sectorial de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 3) Plan Sectorial de Desarrollo y Modernización de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 4) Proyecto de ley para regular y garantizar la seguridad jurídica en la prestación de los servicios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos, además de las empresas prestadoras de servicios domiciliarios y juntas administradoras de agua potable.

### 2.2.2 PROCESO DE CONTROL Y APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

#### ▪ DIRECCIÓN DE CONTROL Y APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y RESIDUOS SÓLIDOS

##### a) MISIÓN

Elaborar mecanismos e instrumentos de seguimiento, supervisión, fiscalización y evaluación, para controlar la ejecución de políticas, normas, regulaciones, programas y proyectos de servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos; y elaborar los programas de capacitación y asistencia técnica a las Unidades Técnicas Provinciales y a los Gobiernos Seccionales.

**Responsable:** Director Técnico de área



## b) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1) Dirigir y controlar la elaboración y difusión los instrumentos de seguimiento, supervisión, fiscalización y evaluación, para controlar la ejecución de políticas, normas, regulaciones, planes y programas de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólido.
- 2) Emitir las directrices y aprobar los procedimientos a seguirse a nivel nacional en materia de seguimiento y evaluación en la aplicación de políticas, normas, regulaciones, planes y programas de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólido.
- 3) Supervisar el seguimiento y evaluación de la aplicación de la Política Sectorial de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 4) Supervisar el seguimiento y evaluación la aplicación de la normativa técnica para el diseño, construcción, gestión, régimen tarifario e indicadores de calidad de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos a nivel nacional.
- 5) Dirigir Instrumentación, monitoreo y evaluación el cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 6) Coordinar y supervisar el diseño de Programas de capacitación y asistencia técnica en materia de normativa técnica y regulación gestión de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos; dirigidos a las instancias desconcentradas del MIDUVI.
- 7) Controlar el seguimiento y evaluación a la aplicación de Programas de capacitación y asistencia técnica en materia de control de la gestión de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 8) Coordinar y controlar priorización de atención, calificar y aprobar la ejecución de proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- 9) Revisar y aprobar proyectos de convenios con gobiernos seccionales autónomos para asistencia técnica en la ejecución de obras prioritarias.
- 10) Supervisar la elaboración el POA de la Unidad.

## c) PRODUCTOS Y SERVICIOS

### a. ASISTENCIA TÉCNICA

- 1) Matriz de implementación del Plan Sectorial.
- 2) Informes supervisión y monitoreo del cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 3) Informes de seguimiento y evaluación a la aplicación de Programas de capacitación y asistencia técnica en materia de

*[Handwritten signature]*



control de la gestión de Servicios Domiciliarios de Agua Potable,  
Saneamiento y Residuos sólidos

- 4) Proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, priorizados, calificados y aprobados
- 5) Convenios con gobiernos seccionales autónomos para asistencia técnica en la ejecución de obras prioritarias
- 6) POA de la Unidad.

#### **b. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- 1) Instrumentos de medición y evaluación, para controlar la ejecución de los planes y programas de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólido.
- 2) Directrices y procedimientos a seguirse a nivel nacional en materia de seguimiento y evaluación en la aplicación de políticas, normas, regulaciones, planes y programas de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólido.
- 3) Informe de seguimiento y evaluación a la aplicación de la Política Sectorial de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos. R.O.
- 4) Informes de seguimiento y evaluación de aplicación de la normativa técnica nacional para el diseño, construcción y funcionamiento de sistemas tarifarios de los Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos.
- 5) Programas de capacitación y asistencia técnica en aplicación de normativa técnica.

### **3. PROCESOS HABILITANTES**

#### **3.1 PROCESOS DE ASESORÍA**

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

###### **▪ COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA**

###### **a) MISIÓN**

Brindar y sustentar el asesoramiento legal o jurídico en las etapas de la contratación pública, derecho administrativo, procesal y otros, orientados a garantizar la seguridad jurídica de la gestión institucional; y, emitir criterios jurídicos internos sobre la legalidad de los actos, contratos y normas que se generen.

**Responsable:** Coordinador General Jurídico