



GOBIERNO NACIONAL DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría Nacional
del Agua

No.-2009-48

EL SECRETARIO NACIONAL DEL AGUA

CONSIDERANDO:

- Que en los artículos 12 y 318 inciso cuarto de la Constitución de la República respectivamente se establece que el derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable; el agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible inembargable y esencial para la vida; y que el Estado a través de la Autoridad Única del Agua, será responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación.
- Que 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, teniendo 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, conforme se dispone en el artículo 226 de la Constitución de la República;
- Que mediante Decreto Ejecutivo 1088, publicado en el Registro Oficial No. 346 de 27 de mayo de 2008 se crea la Secretaría Nacional del Agua, como una entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República, la que tiene la finalidad de conducir los procesos de gestión de los recursos hídricos de una manera integrada y sustentable en los ámbitos de cuencas, subcuencas, microcuencas o demarcaciones hidrográficas e hidrogeológicas de acuerdo a la Ley de Aguas, su Reglamento y demás normas conexas vigentes relacionadas; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del referido Decreto Ejecutivo 1088, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 90 publicado en el Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre de 2009;
- Que mediante Decretos Ejecutivos 40 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 25 de 14 de septiembre de 2009; y 57 publicado en el Registro Oficial 40 de 5 de octubre de 2009, se fusionaron por absorción a la Secretaría Nacional del Agua, la Corporación para el manejo Hídrico de Manabí CRM, el Centro de Desarrollo del Centro de Manabí CEDEM, y la Comisión para Estudios para el Desarrollo de la Cuenca del Río Guayas CEDEGE; respectivamente, debiendo dictarse el Estatuto orgánico por procesos para la

27. 1
@



GOBIERNO NACIONAL DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría Nacional
del Agua

2009 - 48

organización y funcionamiento de los organismos desconcentrados de gestión de los recursos hídricos por demarcación hidrográfica o cuenca que asumen las competencias que en materia de recursos hídricos ejercían estas entidades públicas;

- Que para una adecuada administración de este recurso natural se requiere establecer un Sistema Nacional de Gestión Integral e Integrada de los recursos hídricos, administrativamente desconcentrada que ejerza sus acciones desde el nivel nacional hasta el nivel de cuencas, subcuencas, microcuencas o demarcaciones hidrográficas e hidrogeológicas, para preservar el valor socio-ambiental que poseen las cuencas hidrográficas y los acuíferos del país y garantizar el derecho humano al agua;
- Que los principios modernos de gestión requieren establecer sistemas que separen las competencias y atribuciones que se refieren a la rectoría y formulación de políticas, de aquellas inherentes a la implementación y regulación de las mismas;
- Que de conformidad a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo 1088 de 15 de mayo de 2008, para su organización y funcionamiento la Secretaría Nacional del Agua contará con las unidades técnicas que consten en su Estatuto Orgánico por Procesos, el mismo que será expedido por el Secretario Nacional del Planificación y Desarrollo, con observancia de las normas emitidas por la SENRES, hoy Ministerio de Relaciones Laborales;
- Que mediante Oficio No. SENPLADES-SRDEGP-2009.177 de 23 de julio de 2009, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo emite el informe favorable, a fin de que la Secretaría Nacional del Agua continúe con la implementación de la reforma planteada, a través de la SENRES, ahora Ministerio de Relaciones Laborales y el Ministerio de Finanzas.
- Que, mediante Oficio No. MF-SP-CDPP-2009-3597 de 2 de diciembre del 2009, el Ministerio de Finanzas emite Dictamen Presupuestario Favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENAGUA;
- Que, mediante oficio No. MRL-FI-2009-0002883 de 4 de diciembre de 2009, el Ministerio de Relaciones Laborales emite el dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SENAGUA.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República y 6 del Decreto Ejecutivo No. 1088 de creación de la Secretaría Nacional del Agua, expedido el 15 de mayo de 2008,

ACUERDA:

EXPEDIR EL ESTATUTO ORGANICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA – SENAGUA

Art. 1.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de la Secretaría Nacional del Agua, se alinea con su misión y se sustenta en el enfoque de procesos y productos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2.- Procesos de la Secretaría Nacional del Agua.- Los procesos que gestionan los productos de la SENAGUA, se ordenan y se clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

- a) Los procesos gobernantes son los encargados de emitir políticas, directrices, planes estratégicos, normas, procedimientos, acuerdos y resoluciones para una adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.
- b) Los procesos agregadores de valor o misionales son los responsables de generar el portafolio de productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos;
- c) Los procesos desconcentrados de manera funcional permiten cumplir la misión institucional en forma desconcentrada.
- d) Los procesos habilitantes, que se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo, están encaminados a generar productos de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los procesos gobernantes, por los agregadores de valor y por ellos mismos.

Art. 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Secretario Nacional, Subsecretario General, Subsecretarios de Estado, Coordinadores Generales, Coordinadores Regionales, Directores Técnicos de Área.

Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- La Secretaría Nacional del Agua, SENAGUA, cuenta con un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Secretario Nacional o su delegado, quien lo presidirá, el Subsecretario General o su delegado, los Coordinadores Generales o sus delegados, y las Coordinaciones Regionales o sus delegados.

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, LOSCCA, y en la Norma Técnica expedida por la SENRES con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, tendrá las siguientes responsabilidades:



GOBIERNO NACIONAL DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría Nacional
del Agua

2009-48

- a. Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional;
- b. Coordinar la elaboración y evaluación de la planificación estratégica de la institución;
- c. Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración; y,
- d. Conocer, dar criterios y emitir observaciones, previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la Coordinación General Administrativa Financiera.

Artículo 6.- Estructura Organizacional.- La Secretaría Nacional del Agua, SENAGUA, define la visión, misión, objetivos generales y estructura orgánica alineada a la misión, constantes en el **ANEXO A** que forma parte integrante de este Acuerdo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La estructura básica, productos y servicios que se gestionarán en los procesos desconcentrados, se sustentarán de conformidad a la misión y al portafolio de productos establecidos en el Estatuto Orgánico por Procesos de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría Nacional del Agua SENAGUA, tanto de los procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo, como en los procesos Agregadores de Valor.

SEGUNDA.- El portafolio de productos técnico operativos determinados en las matrices establecidas para el efecto en cada Unidad Administrativa, formarán parte de la gestión interna de cada uno de los procesos organizacionales y se podrán ampliar, cambiar o disminuir de acuerdo a los requerimientos institucionales y de los clientes internos o externos tomando en cuenta el cumplimiento del marco legal que le rige a la Secretaría.

TERCERA.- Los funcionarios y servidores de la Secretaría Nacional del Agua SENAGUA, tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica por procesos, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el presente estatuto. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

CUARTA.- En el caso de ausencia o impedimento temporal del Secretario Nacional del Agua, su subrogante será designado por la máxima autoridad,



GOBIERNO NACIONAL DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría Nacional
del Agua

2009 - 48

mediante el acto administrativo correspondiente.

QUINTA.- Los organismos adscritos y dependientes ejercerán sus atribuciones y responsabilidades de conformidad con las respectivas leyes y normas que lo regulen y coordinarán su ejecución con las unidades administrativas que dependan de la Secretaría Nacional del Agua SENAGUA, de acuerdo con las políticas, normas, planes, programas y proyectos que implemente esta Secretaría Nacional.

SEXTA.- Mediante acto administrativo el Secretario Nacional del Agua tendrá la facultad de designar a las Autoridades por Demarcación Hidrográfica pertinente, para que participe en los gabinetes itinerantes que lleva a cabo el Gobierno Nacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La desconcentración prevista en la Disposición General Primera se aplicará gradualmente mediante resolución institucional, una vez que se cuente con las políticas, normas, instrumentos técnicos y la capacitación pertinente que permita fortalecer los procesos, de la misma manera sobre la base de lo indicado.

SEGUNDA.- Derogase todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Estatuto.

TERCERA.- Para los efectos de aplicación del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría Nacional del Agua, utilícese y téngase como tal el concepto de las siguientes acepciones:

- LOSCCA:** Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- LOTAIP:** Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- SENPLADES:** Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo
- SENRES:** Secretaría Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
- CNRH:** Consejo Nacional de Recursos Hídricos
- SENAGUA:** Secretaría Nacional del Agua
- INAMHI:** Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

DISPOSICION FINAL.- De la ejecución del presente Estatuto Orgánico por Procesos, el cual entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Secretaría Nacional del Agua SENAGUA, sus Directores y todas sus dependencias y organismos de gestión integrada de los recursos hídricos.



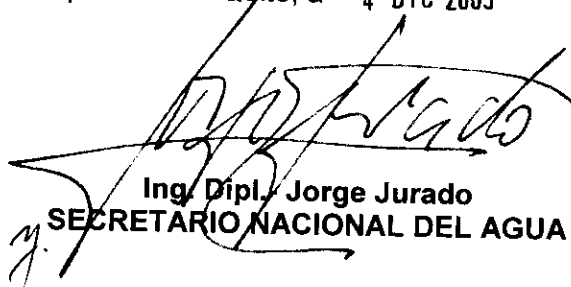
GOBIERNO NACIONAL DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR



Secretaría Nacional
del Agua

2009 - 48

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a - 4 DIC 2009



Ing. Dipl. Jorge Jurado
SECRETARIO NACIONAL DEL AGUA



ANEXO A

**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS
DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

SENAGUA

DICIEMBRE - 2009

A handwritten signature in black ink, located in the lower right quadrant of the page. The signature is stylized and appears to consist of several overlapping loops and lines.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Secretaría Nacional del Agua, SENAGUA, define la siguiente visión, misión, objetivos generales y estructura orgánica alineada a la misión:

1.- Visión:

La Secretaría Nacional del Agua implementa una gestión integral e integrada de los Recursos Hídricos, que considera al agua como derecho humano fundamental, patrimonio natural estratégico de uso público y elemento de desarrollo sustentable de los sectores productivos en el país, que a su vez asegura una suficiente disponibilidad frente a la demanda, preserva sus fuentes, mantiene adecuados estándares de calidad y ha logrado una distribución equitativa y justa para el uso y aprovechamiento del agua dentro de cada cuenca hidrográfica. Para este efecto ha logrado establecer políticas hídricas nacionales en el sector estratégico agua, integrando a todas las entidades sectoriales del nivel nacional que ejercen competencias vinculadas a alguno de los usos, aprovechamientos o funciones del agua, así como ha desarrollado procesos de articulación con los niveles de gobierno subnacional que contribuyen efectivamente en el desarrollo de los territorios.

2.- Misión:

Dirigir la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional, a través de políticas, normas, control y gestión desconcentrada de los procesos de conservación y protección de cuerpos hídricos, sistemas de información de oferta y demanda del recurso, gestión de infraestructuras multipropósito, administración del uso y aprovechamiento del agua, control de calidad de la Gestión Técnica y de vertidos, gobernanza hídrica y articulación sectorial y territorial a partir de la planificación de los Recursos Hídricos por cuencas hidrográficas.

3.- Objetivos Generales:

- ✓ Ejercer la rectoría nacional en la gestión y administración de los recursos hídricos.
- ✓ Desarrollar la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, con una visión ecosistémica y sustentable.
- ✓ Fomentar en las políticas sectoriales y su regulación criterios de preservación, conservación, ahorro y usos sustentables del agua para garantizar el derecho humano al acceso mínimo al agua limpia y segura, mediante una administración eficiente que tome en consideración los principios de equidad, solidaridad y derecho ciudadano al agua.
- ✓ Promover la protección de las cuencas hidrográficas dando énfasis a la conservación de páramos y bosques nativos, para preservar los acuíferos y la buena calidad del agua en sus fuentes.
- ✓ Implementar políticas, estrategias y normas para prevenir, controlar y enfrentar la contaminación de los cuerpos de agua.
- ✓ Promover la gestión social de los recursos hídricos.
- ✓ Mitigar los riesgos generados por causas hídricas.

4.- Estructura Básica Alineada a la Misión:

La Secretaría Nacional del Agua – SENAGUA - para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, define los siguientes procesos internos:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. Direccionamiento Estratégico para la Gestión Institucional

2.- PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

2.1 Gestión Integral e Integrada de los Recursos Hídricos

2.1.1 Gestión Técnica de los Recursos Hídricos

2.1.1.1 Gestión de Administración de los Recursos Hídricos

2.1.1.2 Gestión de Hidrología e Hidrogeología

2.1.1.3 Gestión Técnica Hidráulica

2.1.2. Gestión Social del Agua

2.1.2.1 Gestión de Participación Social

2.1.2.2 Gestión de Cultura del Agua

2.1.2.3 Gestión de Valoración Socio – Económica del Agua

2.1.3 Gestión de Articulación Territorial e Intersectorial del Agua

2.1.3.1 Gestión de Articulación Territorial

2.1.3.2 Gestión de Articulación Intersectorial

3 PROCESOS HABILITANTES:

3.1. DE ASESORÍA:

3.1.1 Gestión de Asesoría Jurídica

3.1.2 Gestión de Planificación

3.1.2.1. Gestión de Sistemas de Información de los Recursos Hídrico

3.1.2.2 Gestión de Planificación Institucional

3.1.3 Auditoría Interna

3.1.4 Comunicación Social y Atención al Ciudadano

3.2. DE APOYO

3.2.1 Gestión Administrativa Financiera

- 3.2.1.1 Gestión Administrativa
- 3.2.1.2 Gestión Financiera
- 3.2.1.3 Gestión de Recursos Humanos
- 3.2.1.4 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación

4 PROCESOS DESCONCENTRADOS

AUTORIDADES POR DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA

Las Autoridades desconcentradas de gestión de los recursos hídricos por demarcación hidrográfica a nivel nacional son nueve y están conformadas por las siguientes Direcciones Técnicas de Área:

4.1. PROCESO GOBERNANTE

4.1.1 Gestión Integral e Integrada de los Recursos Hídricos por Demarcación Hidrográfica

4.2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

- 4.2.1 Gestión Técnica de los Recursos Hídricos por Demarcación Hidrográfica
- 4.2.2 Gestión de Articulación Territorial e Intersectorial por Demarcación Hidrográfica
- 4.2.3 Gestión Social del Agua por Demarcación Hidrográfica

4.3. PROCESOS HABILITANTES

4.3.1 DE ASESORIA

- 4.3.1.1 Gestión de Asesoría Jurídica
- 4.3.1.2 Gestión de Planificación

4.3.2 DE APOYO

- 4.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera

4.4. PROCESOS DESCONCENTRADOS

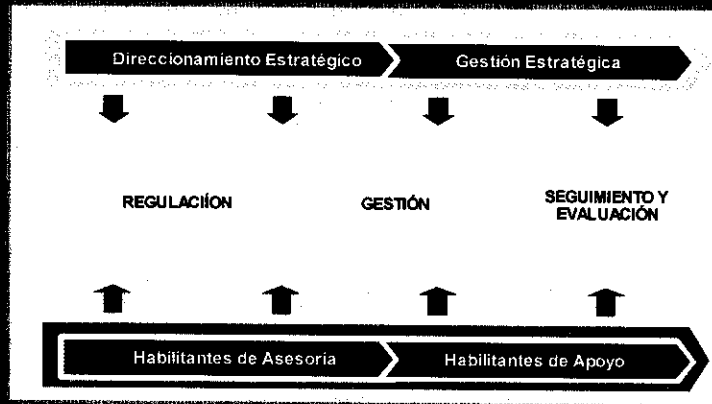
- 4.4.1 Centros Zonales de Gestión por Demarcación Hidrográfica

5.- REPRESENTACIONES GRAFICAS

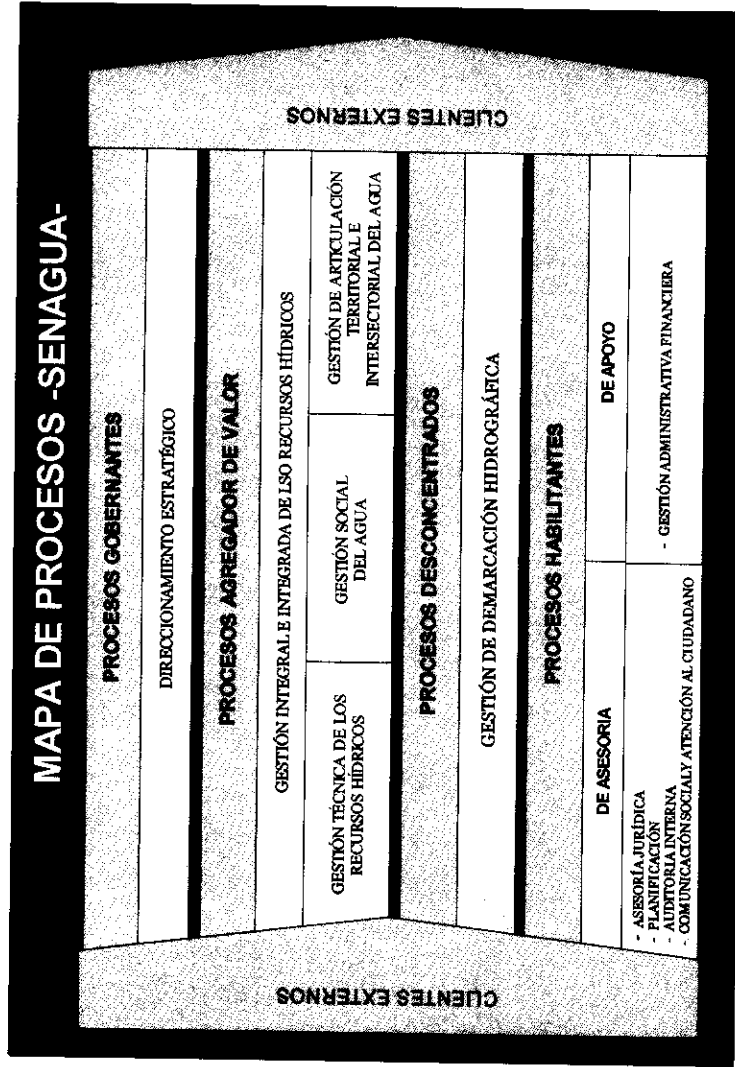
Para la Secretaría Nacional del Agua se definen las siguientes representaciones gráficas:

a. CADENA DE VALOR

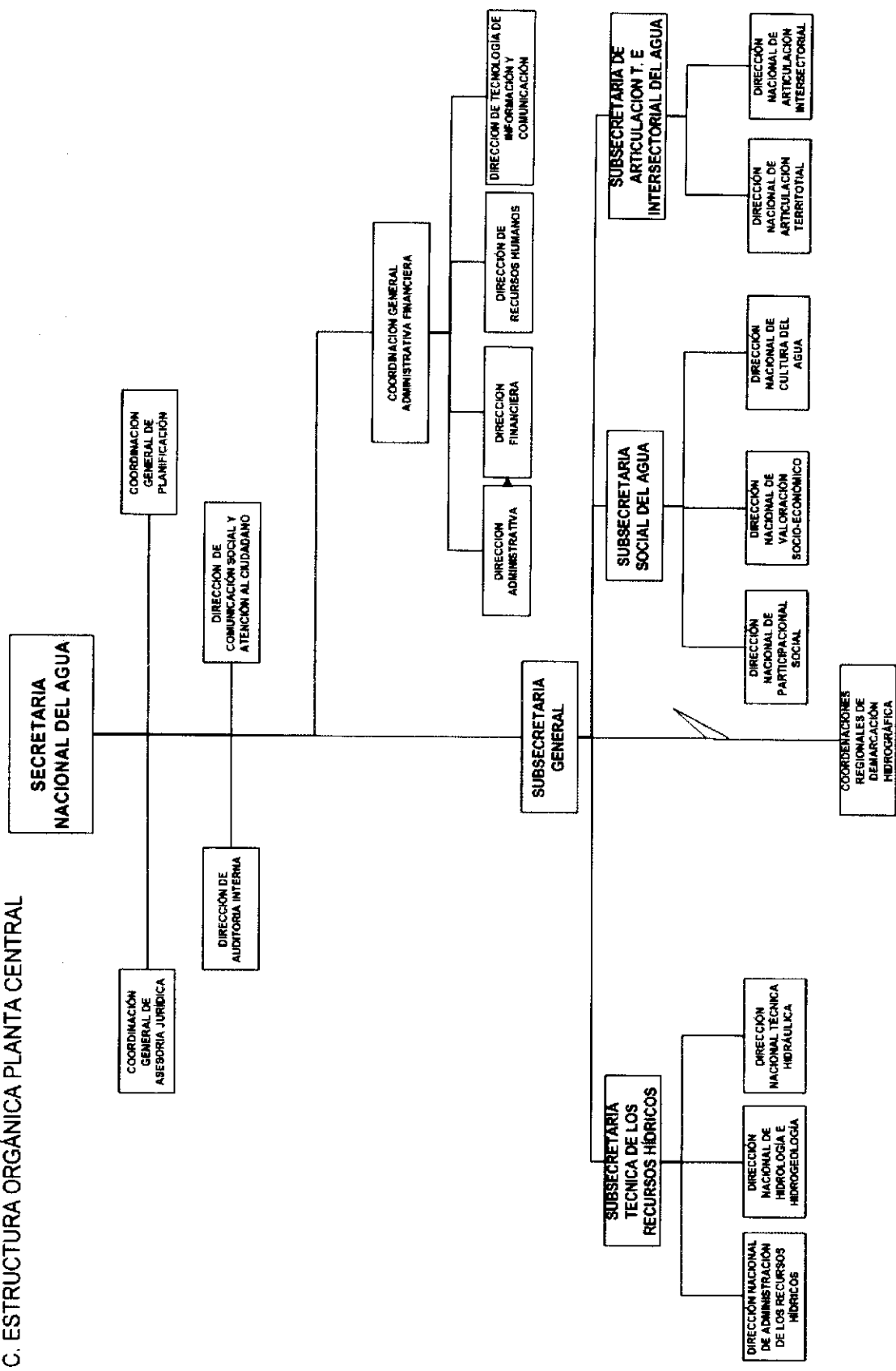
CADENA DE VALOR -SENAGUA-



b. MAPA DE PROCESOS

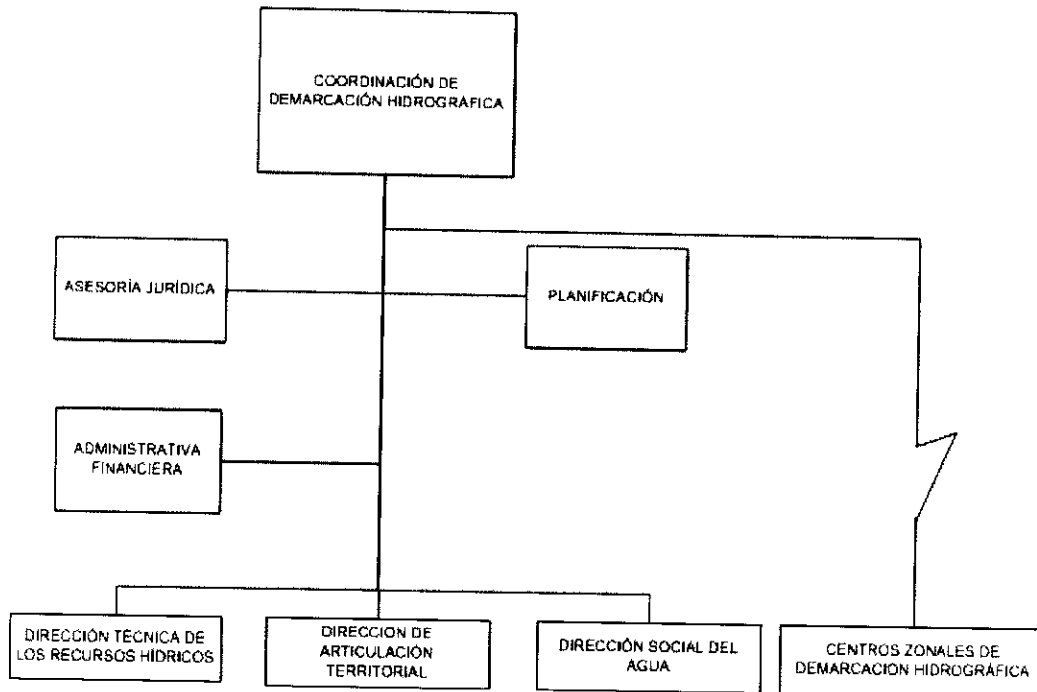


C. ESTRUCTURA ORGANICA PLANTA CENTRAL



[Handwritten signature]

d. ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCONCENTRACIONES



ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

- a. **Misión.-** Regular y direccionar la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional, a través de procesos de información, apoyo técnico e investigación que contribuyan al modelo de desarrollo sostenible del País, estableciendo directrices técnicas para la aplicación de las políticas hídricas nacionales en el sector estratégico agua.

Responsable: Secretario Nacional del Agua

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la SENAGUA.
2. Ejercer la rectoría de las políticas nacionales hídricas y la expedición de todo acto administrativo que requiera su gestión.
3. Ejercer la representación del Estado en materia de políticas hídricas.
4. Formular políticas sectoriales y regulaciones con criterios de preservación, conservación, ahorro y usos sustentables del agua para garantizar el derecho humano al acceso mínimo al agua limpia y segura, mediante una administración eficiente que tome en consideración los principios de equidad, solidaridad y derecho ciudadano al agua.
5. Promover normativas integradas que fortalezcan la articulación intersectorial y la gestión territorial.
6. Aprobar la planificación nacional de los recursos hídricos por cuenca hidrográfica en coordinación con la entidad rectora de la planificación a nivel nacional;
7. Aprobar el Plan Nacional del Agua y otros programas y proyectos que se requieran para alcanzar los objetivos de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos por cuenca hidrográfica.
8. Ratificar o rectificar las decisiones que las Autoridades por Demarcación Hidrográfica conjuntamente con los Consejos de Cuencas adopten respecto a temas esenciales de la ejecución y aplicación del Plan de Manejo de la Demarcación Hidrográfica.
9. Coordinar con la autoridad ambiental nacional y los gobiernos autónomos descentralizados el establecimiento de zonas de seguridad hídrica;
10. Autorizar la delimitación de zonas de administración especial temporal de los recursos hídricos;
11. Informar al Ejecutivo sobre estado de emergencia por catástrofes naturales de origen hídrico y arbitrar las medidas necesarias para garantizar el derecho humano al agua.
12. Promover la protección de las cuencas hidrográficas dando énfasis a la conservación de páramos y bosques nativos, para preservar los acuíferos y la buena calidad del agua en sus fuentes, mediante la formulación de políticas, normas, regulaciones y controles
13. Formular políticas, normas y estrategias de control relacionadas a actividades y operaciones concernientes a dos o más demarcaciones hidrográficas, o a cuencas transfronterizas.
14. Suscribir acuerdos binacionales en las cuencas transfronterizas, con la finalidad de lograr una gestión integrada del recurso.
15. Promover la participación y la planificación interinstitucional y multisectorial en el ámbito nacional e internacional y de cuencas transfronterizas.
16. Coordinar y gestionar con las entidades públicas nacionales e internacionales los temas relacionados con la gestión integral e integrada del sector agua.
17. Autorizar el otorgamiento de los derechos de uso o aprovechamiento del agua en el ámbito de las cuencas transregionales o transnacionales.
18. Emitir las políticas, normas y regulaciones sobre instrumentos económicos que deban aplicarse para garantizar la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, así como la distribución, redistribución y destino que deban tener esos recursos económicos en el País.



19. Aprobar los presupuestos a cargo de la SENAGUA y sus respectivos calendarios de inversiones.
20. Nombrar a los Subsecretarios, Coordinadores Generales, Coordinadores de Demarcación Hidrográfica y Directores de la SENAGUA.
21. Aprobar, suscribir, hacer seguimiento, fiscalizar, modificar o rescindir contratos relacionados a la gestión integral e integrada de los recursos hídricos por cuenca hidrográfica.
22. Ejercer la rectoría, coordinación y normalización de las entidades adscritas a la SENAGUA.
23. Ejercer la rectoría en la regulación y control de la gestión técnica del agua;
24. Normar los parámetros y criterios comunes a lo que se deben someter los proyectos de inversión pública en infraestructura de uso del agua.
25. Resolver conflictos del sector agua en última instancia administrativa.
26. Proponer cambios y/o modificaciones en la ley, reglamentos y otros instrumentos jurídicos que contribuyan a la mejor gestión del agua.
27. Las demás que le asigne esta ley y/o el Gobierno Central

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

2.1 GESTIÓN INTEGRAL E INTEGRADA DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

SUBSECRETARIA GENERAL

- a. Misión.-** Coordinar, administrar y evaluar la buena marcha de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional, a través de la armonización de la labor de los procesos agregadores de valor de la Secretaría.

Responsable: Subsecretario General

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Administrar, coordinar y evaluar la aplicación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y metas previstas para lograr la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en el país, de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes pertinentes.
2. Administrar y supervisar la organización y funcionamiento integral de la Secretaría Nacional del Agua y de sus entidades adscritas.
3. Subrogar al Secretario Nacional en sus funciones en caso de su ausencia.
4. Revisar y monitorear los presupuestos a cargo de la SENAGUA y sus respectivos calendarios de inversiones.
5. Canalizar cooperación internacional en el ámbito de los recursos hídricos enmarcados dentro de las políticas y lineamientos de la gestión integral e integrada por cuenca hidrográfica emitida por el Secretario Nacional.
6. Supervisar la correcta implementación las políticas, normas y regulaciones sobre instrumentos económicos que deban aplicarse para garantizar la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, así como la distribución, redistribución y destino que deban tener esos recursos económicos en el País.
7. Autorizar y suscribir la contratación de servicios profesionales, adquisición de bienes y servicios, así como de ejecución de obras que requiera la SENAGUA



con la sujeción a las normas y procedimientos establecidos por la Ley de Contratación Pública, correspondientes a los montos y temáticas que el Secretario Nacional establezca y le delegue.

8. Supervisar que la administración y el cumplimiento de los contratos, convenios, acuerdos y otros compromisos suscritos por la SENAGUA se realicen conforme a la ley.
9. Aprobar los cambios que estén debidamente justificados y que deban introducir en la ejecución de los contratos suscritos por la SENAGUA, así como autorizar los pagos que estén dentro de los procedimientos de ley, en función de la delegación que el Secretario Nacional le asigne.
10. Supervisar y revisar la preparación, ejecución, control y actualización permanente del Plan Nacional del Agua y de los otros programas y proyectos que se requieran para alcanzar los objetivos de la gestión del agua.
11. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Secretario Nacional y/o el Gobierno Central.

2.1.1 GESTIÓN TÉCNICA DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

SUBSECRETARÍA TÉCNICA DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

- a. **Misión.-** Dirigir y controlar la gestión técnica integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional.

Responsable: Subsecretario Técnico de los Recursos Hídricos.

- b. **Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Dirigir y controlar la administración de los recursos hídricos, la hidrología e hidrogeología y la técnica hidráulica a nivel nacional.
2. Controlar la aplicación de políticas, estrategias y normas para:
 - Prevenir, controlar y enfrentar la contaminación de los cuerpos de agua, mediante la aplicación de condiciones explícitas para el otorgamiento de las autorizaciones de su uso y aprovechamiento del agua;
 - Establecer la recuperación por el uso y aprovechamiento de los recursos hídricos mediante tarifas y tasas diferenciadas;
 - Realizar la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico;
3. Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones para afrontar las emergencias vinculadas a inundaciones, sequías u otros problemas naturales o antrópicos que tengan vinculación con, o influyan en, el uso, protección y/o aprovechamiento de los recursos hídricos y ponerlo a consideración del Subsecretario General.
4. Controlar la aplicación de las políticas de protección de las cuencas



hidrográficas dando énfasis a la conservación de páramos y bosques nativos, para preservar los acuíferos y la buena calidad del agua en sus fuentes.

5. Sugerir políticas y regulaciones dentro del ámbito de la gestión técnica del agua, así como elaborar las propuestas para introducir cambios en el ámbito técnico y otros instrumentos jurídicos que contribuyan a la mejor gestión del recurso.
6. Proponer las resoluciones, acciones y otras medidas que deba adoptar la SENAGUA respecto al trabajo de las entidades adscritas en el ámbito de la gestión técnica de los recursos hídricos.
7. Proponer normas, reglamentos, protocolos, instructivos, manuales y otros documentos que estandaricen la realización de estudios, mediciones, observaciones y otros trabajos técnicos indispensables para la gestión integral e integrada de los recursos hídricos a nivel nacional.
8. Direccionar el soporte técnico que corresponda para la resolución y manejo de conflictos en segunda instancia vinculados con los recursos hídricos, así como supervisar y controlar la debida aplicación de la técnica en tales actividades.
9. Poner a consideración del Subsecretario General las recomendaciones técnicas sobre obras hidráulicas de interés nacional, en base a los informes de evaluación y análisis y documentos presentados por las autoridades por demarcación hidrográfica.
10. Observar la programación nacional para la ejecución de estudios, investigaciones, construcción de obras y otras actividades técnicas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, con los respectivos presupuestos y cronogramas.
11. Dirigir la elaboración de los respectivos términos de referencia y otros documentos indispensables para la contratación de estudios, prestación de servicios, adquisición de bienes y realización otros trabajos técnicos que necesite la SENAGUA a nivel nacional.
12. Realizar todas aquellas actividades, estudios y trabajos que le asigne el Subsecretario General.

2.1.1.1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

- a. **Misión.-** Organizar y supervisar las actividades de la Administración de los Recursos Hídricos para el buen uso y aprovechamiento del Recurso agua y establecer mecanismos para su recuperación a través de tasas y tarifas diferenciadas.

Responsable: Director Nacional de Administración de los Recursos Hídricos

- b. **Productos:**

1. Inventario Hídrico codificado y georeferenciado a nivel nacional por cuenca hidrográfica;

2. Balance Hídrico a nivel nacional por cuenca hidrográfica;
3. Informe consolidado del control del uso y aprovechamiento de los recursos hídricos realizados en los centros zonales de gestión de los Recursos Hídricos;
4. Informe de supervisión de la recaudación de tarifas por el uso y aprovechamiento de los recursos hídricos en los Centros Zonales;
5. Informe de supervisión de la aplicación de las políticas para el cálculo y recaudación de valores en mora por el uso y aprovechamiento de los recursos hídricos en los Centros Zonales.
6. Informe de supervisión de la recaudación de los valores en mora por el uso y aprovechamiento de los recursos hídricos en los Centros Zonales;

2.1.1.2. GESTIÓN DE HIDROLOGÍA E HIDROGEOLOGIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE HIDROLOGIA E HIDROGEOLOGIA

- a. Misión.-** Desarrollar y supervisar la implementación de las medidas necesarias para proteger las aguas y protección de las cuencas hidrográficas dando énfasis en la conservación de los páramos y bosques nativos, con el objeto de preservar los acuíferos y la buena calidad del agua en sus fuentes y conservar, recuperar y manejar integralmente los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico.

Responsable: Director Nacional de Hidrología e Hidrogeología

b. Productos:

1. Inventario consolidado de fuentes y acuíferos;
2. Informe de factibilidad de los estudios para delimitar zonas de protección y conservación realizadas por los Centros Zonales; así como del estado del agua;
3. Registro de la supervisión y Control e informes de la gestión en zonas de protección y conservación de fuentes y acuíferos;
4. Informe de la Supervisión de la gestión en estados de emergencia hídrica;
5. Informe de revisión y análisis de la disponibilidad hídrica en cantidad de los estudios realizados en los centros zonales ;
6. Estudio de fortalecimiento y propuestas de creación de entidades binacionales de gestión de los recursos hídricos;
7. Propuestas de políticas y lineamientos estratégicos sobre los sistemas de información referente a su área de competencia;
8. Informe de la implementación del Sistema Nacional de Información de los Recursos Hídricos;
9. Informe de alimentación de información hidrológica e hidrogeológica en centros virtuales por demarcación hidrográfica;

2.1.1.3 GESTIÓN TÉCNICA HIDRÁULICA

DIRECCIÓN NACIONAL TECNICA HIDRÁULICA



- a. Misión.-** Organizar y supervisar la aplicación de las políticas, normas y estrategias de control para precisar parámetros y criterios comunes a lo que se deben someter los proyectos de inversión pública en infraestructura multipropósito de uso del agua.

Responsable: Director Nacional de Técnica Hidráulica

b. Productos:

1. Informe de evaluación del estudio del diseño para la construcción y administración de infraestructuras multipropósito de uso del agua.
2. Informe del monitoreo de la ejecución del Plan para el diseño, construcción y administración de infraestructuras multipropósito de uso del agua.

2.1.2. GESTIÓN SOCIAL DEL AGUA

SUBSECRETARÍA SOCIAL DEL AGUA

- a. Misión.-** Dirigir y controlar las actividades relacionadas con la participación social, cultura del agua y valor socioeconómico del agua, con la finalidad de preservar la calidad y cantidad del agua, reconociendo el valor económico estratégico del recurso y de los derechos y deberes de los ciudadanos relativos al dominio hidráulico público, que permita el desarrollo sustentable del sector en el ámbito económico, social y medioambiental, basado en una nueva cultura del agua.

Responsable: Subsecretario Social del Agua

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Dirigir los aspectos culturales relacionados al manejo de las fuentes y cuencas hídricas de las poblaciones indígenas y locales;
2. Desarrollar criterios sociales, de cultura, educación e interculturalidad que permitan la toma de decisiones en la gestión social del agua;
3. Dirigir las relaciones entre la SENAGUA y las organizaciones sociales representativas que trabajan en la temática del agua;
4. Controlar la construcción participativa de las propuestas de políticas y normas sobre la calidad y cantidad del agua;
5. Presentar propuestas de políticas y normas para procesos de participación social e interinstitucional en la gestión social del agua, para ponerlas a consideración del Subsecretario General;
6. Desarrollar directrices para el manejo de conflictos relacionados con el agua;
7. Dirigir y controlar la aplicación de estrategias en materia de cultura del agua, considerando su naturaleza vital, su carácter estratégico, su valor sagrado, económico, social y ambiental, y todos aquellos aspectos relacionados a la gestión integral e integrada de los recursos hídricos;

8. Dirigir estudios e investigaciones sobre la valoración socio – económica del recurso estratégico agua, y su impacto en las diferentes esferas productivas, sociales, ambientales, entre otras;
9. Controlar de la gestión social del agua en las demarcaciones hidrográficas;
10. Sugerir políticas y regulaciones, al Subsecretario General, dentro del ámbito de la gestión social del agua, para introducir cambios en su ámbito de competencia dentro de la ley de aguas y otros instrumentos jurídicos que contribuyan a la mejor gestión del recurso;
11. Conducir acciones, resoluciones y otras medidas que adopte la SENAGUA respecto al trabajo de las entidades adscritas en el ámbito de la gestión social de los recursos hídricos;
12. Controlar la programación nacional para la ejecución de estudios, investigaciones y otras actividades de gestión social necesarias para el cumplimiento de sus funciones, con los respectivos presupuestos y cronogramas;
13. Dirigir los respectivos términos de referencia y otros documentos indispensables para la contratación de estudios, prestación de servicios, adquisición de bienes y realización de trabajos técnicos que necesite la SENAGUA a nivel nacional referentes a la gestión social del agua;
14. Controlar e informar sobre el oportuno y fiel cumplimiento de los contratos técnicos realizados por la SENAGUA y dar el trámite que corresponda;
15. Proporcionar el soporte técnico que corresponda para la resolución y manejo de conflictos en segunda instancia vinculados con los recursos hídricos en el ámbito de su competencia, así como supervisar y controlar la debida aplicación de la técnica en tales actividades.
16. Las demás que le asigne el Secretario Nacional del Agua.

2.1.2.1. GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE PARTICIPACION SOCIAL

- a. Misión.-** Organizar y supervisar la efectiva participación social en la gestión integral e integrada de las cuencas hidrográficas para un adecuado manejo de conflictos por la explotación, uso y aprovechamiento del recurso agua para hacer frente a los retos que significan los procesos de cambio social, nuevas demandas y expectativas crecientes.

Responsable: Director Nacional de Participación Social

b. Productos:

1. Informe de la gestión social de los recursos hídricos mediante la organización y elaboración de protocolos de acreditación y funcionamiento de los Consejos de Cuenca y comités de sub y micro cuenca;
2. Informe sobre el fortalecimiento de capacidades para la participación ciudadana;
3. Informe de resultados sobre el manejo de conflictos en los territorios concernientes al sector agua, en concordancia con aquellas políticas emanadas de las autoridades competentes de participación ciudadana;

4. Programas de asesoramiento, consulta y capacitación al Subsecretario Social del Agua para la toma de decisiones y manejo de conflictos vinculados al recurso;
5. Organización de programas de promoción para la participación de los usuarios y la sociedad, en los procesos relacionados con la gestión de los recursos hídricos por demarcación hidrográfica;
6. Informes relacionados con la supervisión de la conservación y preservación del recurso hídrico y sus fuentes, control de la contaminación y gestión integral e integrada de los recursos hídricos;
7. Las demás que le asigne el Subsecretario de Gestión Social del Agua;

2.1.2.2. GESTIÓN DE CULTURA DEL AGUA

DIRECCIÓN DE CULTURA DEL AGUA

- a. **Misión.-** Organizar el proceso de generación de la identidad nacional a través del elemento agua, considerando los aspectos culturales relacionados al manejo de las fuentes y cuencas hídricas de las poblaciones indígenas y locales, mediante el establecimiento de la cultura del agua que permita modificar la actitud, hábitos, costumbres y maneras de usar eficiente y racionalmente el recurso.

Responsable: Director Nacional de Cultura del Agua

b. **Productos:**

1. Plan de generación de identidad nacional a través del elemento agua.
2. Programas de recuperación y protección de lugares considerados sagrados por comunidades y pueblos indígenas, tales como cascadas o lagunas; así como la recuperación del valor cultural que las creencias y tradiciones de estos pueblos aportan a nuestro país.
3. Informes de la organización y supervisión del desarrollo y consolidación de una nueva cultura del agua como expresión de los valores éticos de equidad, solidaridad, sustentabilidad ecológica y social y gestión democrática.
4. Supervisión de la transición desde los enfoques convencionales del agua como recurso a los nuevos enfoques de gestión ecosistémica de cuenca, en concordancia con los principios y derechos establecidos en la Constitución y objetivos del Plan Nacional del Agua y del Plan Nacional de Desarrollo.
5. Organizar la Promoción de la gestión integral e integrada del agua a través del sistema educativo nacional.
6. Organizar y supervisar la aplicación de Estrategias para la constitución y/o fortalecimiento de redes de colaboración entre las organizaciones sociales, la comunidad científico-académica, el sector privado y las instituciones de gobierno en todos los niveles, para promover la formación académica requerida en la nueva gestión integral e integrada por cuencas hidrográficas.

7. Supervisión de la aplicación de políticas, normas y estrategias para el reconocimiento y la integración de las culturas, modelos y derechos de las comunidades indígenas y tradicionales en materia de gestión del agua y del territorio.
8. Supervisión de la aplicación de políticas, normas y estrategias de información y educación a la población sobre escasez del agua, costos de proveerla y su valor económico, social y ambiental y promover la cultura de pago.
9. Los demás que le asigne el Subsecretario de Gestión Social del Agua

2.1.2.3. GESTIÓN DE VALORACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DEL AGUA

DIRECCIÓN DE VALORACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DEL AGUA

- a. Misión.-** Organizar y supervisar el reconocimiento del valor económico y social del agua, para lograr la preservación de este recurso en cantidad y calidad en beneficio de las generaciones presentes y futuras, logrando un mejor aprovechamiento del agua.

Responsable: Director Nacional de Valoración Socio-económica del Agua.

b. Productos:

1. Plan de preservación de los recursos hídricos en las cuencas hidrográficas mediante incentivos para recuperación de cartera, así como el control de mecanismos de tarifas diferenciadas y de subsidio cruzado;
2. Estudios relacionados sobre agua virtual, relativo a las inversiones que el Ecuador hace en agua dentro de las diferentes esferas productivas y cálculo de las exportaciones e importaciones que realiza el país de este recurso;
3. investigaciones relativas al impacto del recurso en las esferas productivas, sociales y ambientales;
4. Los demás que le asigne el Subsecretario de Gestión Social del Agua;

2.1.3 GESTIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL E INTERSECTORIAL DEL AGUA

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL E INTERSECTORIAL DEL AGUA

- a. Misión.-** Dirigir y controlar la desconcentración de los recursos hídricos por demarcación hidrográfica, permitiendo un óptimo control y administración del recurso que permita generar un sistema de gobernanza del sector agua.

Responsable: Subsecretario de Articulación Territorial

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Dirigir y controlar la gestión desconcentrada de los recursos hídricos por demarcación hidrográfica, que genere un sistema de gobernanza del sector



- agua.
2. Dirigir y controlar la elaboración de propuestas de normativas integradas con los rectores de los sectores que usan o aprovechan los recursos hídricos, a través de Comités Temáticos en coordinación con las Subsecretarías Técnica y Social del Agua.
 3. Dirigir y controlar la conformación de centros zonales de gestión de recursos hídricos.
 4. Dirigir, asesorar y controlar a los Coordinadores de Demarcación Hidrográfica de la SENAGUA y coordinar y articular con las entidades públicas que presten servicios con el agua.
 5. Dirigir la elaboración de los respectivos términos de referencia y otros documentos indispensables para la contratación de estudios, prestación de servicios, adquisición de bienes y realización de otros trabajos técnicos que necesite la SENAGUA a nivel nacional referentes a la gestión del agua.
 6. Controlar e informar sobre el oportuno y fiel cumplimiento de los contratos técnicos realizados por la SENAGUA y dar el trámite que corresponda.
 7. Dirigir la elaboración de propuestas para introducir cambios en el ámbito de su gestión dentro de la ley de aguas y otros instrumentos jurídicos que contribuyan a la mejor gestión del recurso.
 8. Las demás que le asigne el Secretario Nacional del Agua

2.1.3.1 GESTIÓN DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL

- a. Misión.-** Organizar y supervisar los procesos de articulación de la gestión de recursos hídricos por demarcación hidrográfica con los niveles de gobierno subnacionales, a través de adecuadas metodologías de planificación y gestión territorial.

Responsable: Director Nacional de Articulación Territorial

b. Productos:

1. Proyectos de instructivos, manuales y estrategias coordinados con los criterios de las Subsecretarías de Gestión Técnica de los Recursos Hídricos y Social del Agua;
2. Metodologías para elaborar Planes de Gestión Integral e Integrada de los Recursos Hídricos por Demarcación Hidrográfica articulados con los Planes Regionales de Desarrollo;
3. Informe del estudio de la articulación de la planificación territorial de las cuencas hidrográficas para la formulación del Plan Nacional del Agua, así como su acoplamiento a los planes de desarrollo territorial y al Plan Nacional de Desarrollo;
4. Supervisión y asistencia técnica a las autoridades por demarcación hidrográfica;
5. Informe de la organización del sistema de Gestión de los Recursos Hídricos por Cuenca Hidrográfica;
6. Organizar y coordinar la conformación de centros zonales de gestión de



recursos hídricos;

2.1.3.2. GESTION DE ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL

a. Misión.- Organizar y supervisar los procesos de articulación de la normativa y modelos de gestión del sector agua con los de los sectores de usuarios y los vinculados a la gestión de recursos hídricos por Demarcación Hidrográfica.

Responsable: Director Nacional de Articulación Intersectorial

Productos:

1. Instructivos y estrategias para la articulación entre sectores vinculados a la gestión de recursos hídricos con los del sector agua;
2. Informes de articulación con los subsectores del sector estratégico agua;
3. Informe de ejecución de las normativas, integradas con los rectores de los sectores que usan o aprovechan los recursos hídricos, a través de Comités Temáticos y en coordinación con las Subsecretarías Técnica y Social del Agua;
4. Informe de la Organización y supervisión de la coherencia de las acciones de las autoridades por demarcación hidrográfica, con los planes nacionales, regionales y locales de los diferentes subsectores;

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1 DE ASESORÍA

3.1.1 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

COORDINACIÓN GENERAL JURIDICA

a. Misión.- Proporcionar asesoramiento jurídico legal y patrocinio judicial permanente e integral, con sujeción al ordenamiento jurídico, en los actos y decisiones emanados de autoridades y funcionarios de la Secretaría Nacional del Agua relacionada con la misión institucional; así como, en las áreas de derecho constitucional, público, administrativo, laboral y procesal orientado a garantizar seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.

Responsable: Coordinador General Jurídico

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar a las Autoridades, servidores de la institución, responsables de procesos, servidores públicos y usuarios, respecto a la aplicabilidad de la Ley de los Recursos Hídricos, y más normas vigentes en el sistema jurídico ecuatoriano;



2. Revisar y evaluar proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios y ponerlos a consideración de las instancias correspondientes, etc.
3. Integrar los comités de licitación y concursos para la contratación de bienes, servicios y servicios técnicos de consultoría, conforme lo establecido en la Codificación de la Ley de Compras Pública y sus Reglamentos de Aplicación.
4. Patrocinio legal de las causas Constitucionales, Contenciosas Administrativas y demás procesos judiciales y extrajudiciales, en las que es parte la Secretaría Nacional como Actor o Demandado;
5. Asesorar en la emisión de informes, dictámenes institucionales y resoluciones con contenido jurídico; en donde el Secretario Nacional actúe como juez de segunda instancia.
6. Las demás que le asigne el Secretario Nacional del Agua.

c. Productos:

MARCO JURIDICO ESTRATEGICO

1. Ley de Aguas, Reformas y Reglamento General de Aplicación de la Ley de Aguas
2. Decretos, Acuerdos, Resoluciones;

PATROCINIO JUDICIAL

1. Resoluciones de los procesos de segunda instancia
2. Patrocinio constitucional, administrativo y judicial;
3. Proyectos elaborados de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones vinculados con la misión institucional;
4. Elaboración de contratos, minutas y convenios.
5. Demandas y juicios de la jurisdicción común
6. Informe de asesoramiento legal; así como Criterios y pronunciamientos jurídicos internos y externos;
7. Recursos en sede administrativa, judicial y amparos constitucionales
8. Recursos de acceso a la información pública
9. Informes de estados procesales, judiciales y administrativos
10. Informes de reclamos Administrativos
11. Reglamentos para gestión interna y externa
12. Instructivo de actos administrativos

CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. Proyectos de contratos y convenios, para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y otros.
2. Informes de terminación unilateral de contratos y convenios.
3. Informes de terminación por mutuo acuerdo de contratos y convenios.
4. Informes de asesoramiento legal con relación a contratación pública.
5. Informes de seguimiento al fiel cumplimiento de los actos contractuales e inicio de las acciones judiciales y administrativas pertinentes en caso

de incumplimientos.

3.1.2 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

- a. **Misión.-** Diseñar, coordinar y elaborar la planificación estratégica institucional, así como definir, consolidar, controlar y monitorear los planes, programas y proyectos institucionales.

Responsable: Coordinador General de Planificación

b. **Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Consolidar la proforma del presupuesto institucional;
2. Realizar la evaluación presupuestaria;
3. Realizar el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria en coordinación con la Coordinación General Administrativa Financiera, como base para la retroalimentación y optimización de recursos;
4. Dirigir, coordinar y formular el Plan Estratégico Institucional;
5. Dirigir la formulación y la ejecución del Plan Plurianual, Plan Operativo Anual POA en concordancia con la misión y objetivos estratégicos;
6. Dirigir, elaborar y coordinar con la Coordinación General Administrativa Financiera la consolidación de los planes operativos anuales presupuestados, programas y proyectos institucionales;
7. Informar al Secretario Nacional del cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales;
8. Informar al Secretario Nacional sobre el nivel de cumplimiento de los convenios firmados por la Secretaría con entidades nacionales, internacionales y multilaterales;
9. Administrar el SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales, como herramienta para la toma de decisiones; y,
10. Asesorar, coordinar y consolidar los planes, programas y proyectos aprobados por las Subsecretarías de la Secretaría Nacional del Agua;
11. Coordinar y articular la política del agua con los procesos de planificación de las entidades públicas y privadas afines al recurso y a nivel nacional;
12. Coordinar con la Subsecretaría de Inversión Pública de SENPLADES las acciones requeridas durante el ciclo de los programas y proyectos de inversión pública;
13. Las demás funciones que le asigne el Secretario Nacional.

3.1.2.1 GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

- a. **Misión.-** Administrar los Sistemas Nacionales de Información del Sector Estratégico Agua.

Responsable: Director de Información de los Recursos Hídricos

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Organizar y supervisar el Sistema Nacional de información del Sector Estratégico Agua.
2. Organizar y supervisar el Sistema Nacional de Información Geográfica de la Secretaría Nacional del Agua.
3. Organizar la elaboración de las Bases de datos relativos a los derechos de uso y aprovechamiento del recurso hídrico.
4. Organizar y supervisar la información estadística relacionada con el recurso hídrico.
5. impulsar la preparación de manuales de operación y mantenimiento de los sistemas de información del recurso hídrico.

c. Productos:

- a. Informe de administración del Sistema Nacional de Información del Sector Estratégico Agua.
- b. Informe de administración del Sistema Nacional de Información Geográfica de la Secretaría Nacional del Agua;
- c. Bases de datos relativos a los derechos de uso y aprovechamiento; trámites ingresados y sus rutas; recaudación de tasas y tarifas diferenciadas, entre otros;
- d. Reportes y estadísticas de los sistemas de información relacionadas con el recurso hídrico.

3.1.2.2 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

- a. **Misión.-** Elaborar y administrar el Plan Estratégico Institucional y los demás planes operativos que requiera la Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos; así como realizar el seguimiento y evaluación que permitan realizar una retroalimentación oportuna.

Responsable: Director de Planificación Institucional

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Organizar y supervisar la elaboración de los Planes estratégicos Institucionales y otros planes requeridos por la Secretaría.
2. Organizar y supervisar la elaboración de la proforma presupuestaria consolidada de la SENAGUA.

3. Especificar la configuración de la Matriz de Competencias Institucional.
4. Impulsar el cumplimiento de convenios interinstitucionales suscritos.
5. Organizar la información relacionada con fuentes de cooperación técnica no reembolsable

c. Productos:

- a. Plan estratégico institucional;
- b. Plan plurianual;
- c. Plan operativo anual de la unidad;
- d. Plan operativo anual institucional consolidado;
- e. Matriz de competencias;
- f. Proforma presupuestaria institucional consolidada;
- g. Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión;
- h. Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional;
- i. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes operativos anuales en coordinación con los procesos institucionales;
- j. Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo anual, programas y proyectos;
- k. Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales suscritos;
- l. Base de datos de fuentes de cooperación técnica no reembolsable;
- m. Perfiles de proyectos con recursos de cooperación técnica no reembolsable;
- n. Informe de negociación de los términos y condiciones de la negociación de cooperación técnica no reembolsable y sus anexos normativos;
- o. Informe de cooperación técnica no reembolsable;
- p. Informe de administración del SIGOB, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales; e,
- q. Informe de evaluación de convenios de cooperación técnica no reembolsable.

3.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

- a. Misión.-** Examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la SENAGUA y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Responsable: Director de Auditor Interna

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Poner en conocimiento de las unidades administrativas el plan anual de control;

2. Asesoramiento en materia de su competencia;
3. Supervisar y aprobar los trabajos de su unidad; y,
4. Las demás que le sean delegadas por la autoridad competente.

c. Productos:

1. Plan anual de auditoría interna formulado y aprobado;
2. Informes de cumplimiento y avance del plan anual;
3. Informes borrador y finales de auditorías y exámenes especiales;
4. Memorando de antecedentes para el establecimiento de responsabilidades; e,
5. Informes y pronunciamientos en el campo de su competencia.

3.1.4 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- a. Misión.-** Generar acciones estratégicas y formar opinión pública crítica y responsable, sobre la gestión institucional de la SENAGUA, tanto para los servidores públicos en general como para los ciudadanos; así como promover la calidad de atención al ciudadano.

Responsable: Director de Comunicación Social.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar y direccionar la elaboración el Plan Estratégico de Comunicación;
2. Coordinar los vínculos necesarios con los medios de comunicación tradicionales y alternativos, a fin de que la Secretaría Nacional del Agua tenga los espacios necesarios para promover y difundir proyectos a nivel nacional;
3. Monitorear la imagen institucional;
4. Agenciar visitas de forma periódica al conjunto de medios de comunicación;
5. Coordinar la producción sistemática de medios impresos, avisos, álbumes fotográficos, memorias y afiches; audio, vídeo, multimedia, Internet;
6. Coordinar los planes de desarrollo institucional con los medios de comunicación social;
7. Determinar los lineamientos generales y programas de actividades protocolarias y relaciones institucionales;
8. Proponer líneas de acción estratégica y técnica relacionadas al impacto que los actos institucionales generan ante la opinión pública;
9. Generar políticas y promover la calidad de la atención al ciudadano;
10. Elaborar el plan operativo anual de su unidad; y,
11. Las demás que le sean delegadas por la autoridad competente.

c. Productos:

Gestión de Comunicación Social:

1. Plan de imagen corporativa;
2. Diseño de productos para imagen corporativa;
3. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios e institucionales;
4. Reporte de relaciones internas en eventos;
5. Organización de agenda de actividades de la máxima autoridad;
6. Organización de agenda de eventos institucionales;
7. Difusión de informe de prensa escrita y página web;
8. Difusión de monitoreo de videos SENAGUA;
9. Cartelera informativa de la gestión institucional;
10. Informe de prensa;
11. Catálogo de productos y servicios institucionales;
12. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches;
13. Informes de ruedas de prensa;
14. Publicaciones en revistas especializadas;
15. Revista Institucional;
16. Informes de impacto de actos institucionales ante opinión pública;
17. Informes de análisis y control de impacto de la información vertida por diferentes actores en relación a la gestión institucional;
18. Administración de contenido de página web;
19. Información expresa de LOTAIP para alimentación de página web;
20. Base de datos de medios impresos, audio, videos, eventos, fotos y otros;
21. Videos editados para circuito cerrado SENAGUA;
22. Redacción periodística de productos institucionales;
23. Guiones para eventos y producción audiovisual;
24. Informe de alianzas estratégicas y convenios para fortalecimiento de imagen institucional; y,
25. Plan operativo anual.

Gestión de Atención al Ciudadano:

1. Informe de atención al ciudadano;
2. Informe de quejas, denuncias y sugerencias (línea telefónica, página web y correo electrónico); y,
3. Informe de calidad de atención al ciudadano.

3.2 DE APOYO

3.2.1 GESTION ADMINISTRATIVO FINANCIERO

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- a. **Misión.-** Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos de la SENAGUA, y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo con todos los procesos institucionales