REGISTRO OFICIAL™

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año II -- Quito, Jueves 20 de Enero del 2011 -- Nº 367

LEXIS S.A.

LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.

S U P L E M E N T O

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE FINANZAS:

002 Expídese el Reglamento para la contratación de servicios para concretar operaciones de endeudamiento público … 2

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

049 CG-2010 Sustitúyese el Formulario de De claración Patrimonial Jurada que forma parte del Acuerdo 011-CG de 14 de mayo del 2009 …….. 5

RESOLUCIONES:

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA INAMHI:

DE-087-2010 Refórmase el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos 8

Págs

. SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DIRECCIÓN

REGIONAL CENTRO II:

RC2-SRERDFI11-00001 Delégase a la servidora de la Dirección Regional Centro II del SRI, ingeniera Elizabeth Patricia Gaibor Orozco, las atribuciones contem pladas en los numerales 3 y 4 del artículo 86 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas …… 28

CORTE CONSTITUCIONAL para el período de transición

SENTENCIAS:

001-10-SIA-CC Dispónese el archivo de la acción propuesta por el señor Luis Octavio Montaluisa Chasiquiza y otro, en virtud de que el acto administrativo impugnado ha sido derogado mediante Decreto Ejecutivo Nº 196 del 29 de diciembre del 2009, publicado en el Registro Oficial Nº 113 del 21 de enero del 2010 …….. 28

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Págs.

072-10-SEP-CC Declárase la vulneración de los derechos constitucionales al debido proceso, la igualdad y la seguridad pública y acéptase la acción extraordinaria de protección planteada por el doctor José Francisco Vacas Dávila, Viceministro de Trabajo …… 33

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto: Que reglamenta el pago de remuneraciones a los concejales …….. 39

No. 002 EL MINISTRO

DE FINANZAS

Considerando:

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 74 establece como deberes y atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Planificación y Finanzas Públicas, entre otras, normar los procesos de negociación y contratación de operaciones de endeudamiento público; realizar las negociaciones y contratación de operaciones de endeudamiento público del Presupuesto General del Estado, y designar negociadores, manteniendo la debida coordinación con las entidades del Estado a cuyo cargo estará la ejecución de los proyectos o programas financiados con deuda pública; y, participar a nombre del Estado, en procesos de negociación de cooperación internacional no reembolsable originada en canje o conversión de deuda pública por proyectos de interés público, que se acuerden con los acreedores;

Que el artículo 137 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas exceptúa del trámite previsto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos que sin ser de deuda pública, se requirieran en forma previa o concurrente para la negociación, instrumentación, perfeccionamiento de operaciones de endeudamiento público, colocación o recompra de títulos emitidos por el Estado, o la novación de deuda;

Que la instrumentación de las operaciones de endeudamiento público demanda la contratación de servicios especializados, para lo cual es necesario establecer parámetros de selección, calificación y adjudicación que respetando los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad, permitan la contratación de tales servicios, considerando la naturaleza de estas operaciones; y,

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 137 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

Acuerda:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA CONCRETAR OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO.

Art. 1.- Aprobación del procedimiento para la contratación de servicios para concretar operaciones de endeudamiento público.- Apruébese el procedimiento para la contratación de servicios para concretar operaciones de endeudamiento público, en el marco del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Se sujetan a las normas establecidas en el presente reglamento, los procesos de contratación de servicios especializados necesarios para concretar operaciones de endeudamiento público, así como de los servicios especializados adicionales vinculados con operaciones de endeudamiento público, colocación o recompra de títulos emitidos por el Estado, novación de deuda y administración de deuda.

Art. 3.- Principios.- Para la aplicación de este reglamento y de los contratos que de él deriven, se observarán los principios de legalidad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad e interés nacional.

Art. 4.- Interpretación.- Los procedimientos y los contratos sometidos a este reglamento se interpretarán y ejecutarán de conformidad con los principios establecidos en el artículo anterior y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses del Estado Ecuatoriano y la debida ejecución de los contratos.

Art. 5.- Aplicación territorial.- Las normas contenidas en el presente reglamento se aplicarán para todo tipo de contrataciones de bienes y prestación de servicios que se realicen dentro y fuera del territorio nacional en el ámbito de esta norma y en aplicación de los convenios internacionales.

Art. 6.- Delegación.- Todas las atribuciones contenidas en el presente reglamento podrán ser delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la ley o reglamento. Todas las resoluciones que se adopten por delegación se considerarán dictadas por autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.

Art. 7.- Pliegos.- La unidad requirente elaborará los pliegos para cada contratación y será responsable de su contenido, estableciendo las condiciones más ventajosas del bien a adquirir o del servicio a contratar, incluyendo todos sus costos asociados, presentes o futuros; se deberá propender la eficiencia, eficacia, calidad en el servicio y ahorro en las contrataciones.

Los pliegos serán aprobados por una Comisión Especial o sus delegados.

Art. 8.- Certificación de disponibilidad presupuestaria.- Para iniciar todo proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación; se admite la

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

posibilidad de que se presenten propuestas de financiamiento otorgado por los propios oferentes, particular que deberá constar expresamente en los pliegos.

La Subsecretaría de Presupuesto será la responsable de la emisión de la certificación presupuestaria.

Art. 9.- Comisión Especial.- Para cada proceso de contratación se conformará la Comisión Especial, integrada por:

- La Subsecretaria/o de Crédito Público o su delegado/a, quien la presidirá.
- La Coordinadora/r General Administrativo Financiero o su delegado/a.
- La Coordinadora/r General Jurídico, o su delegado/a.
- La Comisión Especial designará al Secretario/a de fuera de su seno.

Art. 10.- Adjudicación.- La Comisión Especial o sus delegados/as, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, observando el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en los pliegos.

Art. 11.- Expediente de contratación.- El expediente de contratación contendrá la información relevante establecida en este reglamento.

Art. 12.- Publicación.- Los procesos de contratación establecidos como reservados o confidenciales, se mantendrán bajo esta calificación hasta que el proceso se encuentre culminado en todas sus fases; e inmediatamente después será publicado y transparentado en el portal web del Ministerio a cargo de las finanzas públicas.

Art. 13.- Pago.- La Subsecretaría de Crédito Público será la custodia de todos los procesos precontractuales y contractuales, será responsable de remitir una copia certificada de todos ellos a la Subsecretaría de la Tesorería de la Nación para proceder con la viabilización del pago de los servicios efectivamente recibidos.

CAPÍTULO I

SERVICIOS ESPECIALIZADOS VINCULADOS DIRECTAMENTE CON OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO Y DE ADMINISTRACIÓN DE DEUDA

Art. 14.- Definición.- Se consideran servicios especializados vinculados con las operaciones de endeudamiento público o de administración de deuda los siguientes:

14.1. Los servicios financieros vinculados a la estructuración, colocación, recompra, custodia, registro, inscripción, negociación o novación de deuda, así como cualquier otro procedimiento financiero, que se requiera en el marco del Código de Planificación y Finanzas Públicas para efectos de que el ente rector de las finanzas públicas pueda realizar operaciones de endeudamiento público u operaciones de administración de deuda dentro y fuera del país.

14.2. Los servicios legales vinculados a la elaboración y/o negociación de contratos de deuda pública, preparación de prospectos y demás documentación legal necesaria para efectos de que el ente rector de las finanzas públicas pueda realizar operaciones de endeudamiento público interno o externo u operaciones de administración de deuda.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA FINANCIERA Y/O LEGAL

Art. 15.- Competencia.- La determinación y ejecución de los procedimientos de contratación de servicios de asesoría financiera y/o legal, estará a cargo de la Comisión Especial conformada como dispone el artículo 9 de este reglamento, para lo cual contará con el apoyo y coordinación del resto de unidades del ente rector de las finanzas públicas.

Art. 16.- Procedimientos.- Para efectos de la contratación de servicios financieros y/o legales especializados vinculados a la negociación, instrumentación, perfeccionamiento, administración de operaciones de endeudamiento público, colocación, recompra o novación de deuda, se seguirá el siguiente procedimiento:

16.1. La Subsecretaría de Crédito Público establecerá la necesidad o justificación de la contratación, mediante informe a la máxima autoridad del ente rector de las finanzas públicas, recomendando la contratación de una o varias firmas idóneas en función de la naturaleza de la contratación. De considerarse la necesidad de convocar a varias firmas, se procederá con una identificación de las firmas financieras que se ubiquen hasta en los 10 primeros lugares del ranking elaborado por Thompson Financial, y/o a las firmas de abogados que se ubiquen hasta en los cinco primeros lugares del ranking especializado para el efecto, cuya selección será recomendada por la Coordinación General Jurídica.

16.2. Aprobada la contratación por la máxima autoridad del ente rector de las finanzas públicas, la Subsecretaría de Crédito Público, seleccionará a una o varias de las firmas referidas en el numeral anterior, en función de la experiencia en contratación de endeudamiento externo de países de mercados emergentes y/o en operaciones de administración de deuda.

16.3. La Subsecretaría de Crédito Público, solicitará a la Comisión Especial dar inicio al proceso de contratación, informando para el efecto los resultados de la selección realizada, así como, el presupuesto referencial de la contratación.

16.4. La Comisión Especial, solicitará a la Subsecretaría de Presupuestos la certificación de existencia de recursos financieros necesarios para la contratación y dispondrá a la unidad requirente la elaboración de los pliegos correspondientes, que contendrán como mínimo la carta de invitación, términos de referencia y proyecto de contrato.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

16.5. Una vez aprobados los pliegos de contratación por parte de la Comisión Especial, la Coordinadora General Administrativa Financiera invitará a la o las firmas seleccionadas a que presenten sus ofertas, las mismas que serán evaluadas por la Subsecretaría de Crédito Público, determinando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos, a fin de calificar sus propuestas y establecer un orden de prelación de acuerdo a su conveniencia técnica y económica.

16.6. Calificadas la o las propuestas, la Coordinación General Administrativa Financiera invitará a la firma calificada en primer lugar a una ronda de negociación de los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos; de no llegarse a un acuerdo, se podrá invitar a los demás oferentes calificados de acuerdo al orden de prelación definido.

16.7. Concluido el proceso de negociación y de alcanzarse un acuerdo, la Comisión Especial procederá a la adjudicación del contrato respectivo a través de una resolución motivada.

16.8. Una vez notificada la adjudicación por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera, se solicitará a la Coordinación General Jurídica la elaboración del respectivo contrato sin necesidad de que este sea protocolizado cualesquiera que fuese su monto.

CAPÍTULO III

SERVICIOS ESPECIALIZADOS VINCULADOS INDIRECTAMENTE CON OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO Y DE ADMINISTRACIÓN DE DEUDA

Art. 17.- Se consideran servicios vinculados indirectamente a las operaciones de endeudamiento público y de administración de deuda, los siguientes:

17.1. Los servicios de calificación de riesgo.

17.2. Los servicios de Reauters, Bloomberg, Datatec, CIMB; y, otros.

17.3. Los servicios financieros necesarios para posicionar de mejor forma a la República del Ecuador, a fin de lograr operaciones de endeudamiento público que mejoren el perfil de la deuda pública.

Art. 18.- Procedimiento.- Para efectos de la contratación de los servicios descritos en el artículo anterior, la Coordinación General Administrativa Financiera, realizará la contratación correspondiente de conformidad con el procedimiento descrito para proveedores únicos establecido en este reglamento.

Art. 19.- Para la contratación de los servicios que son prestados por proveedores únicos, la Coordinación General Administrativa procederá a la contratación directa, siguiendo el siguiente procedimiento:

19.1. La Subsecretaría de Crédito Público remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera, el requerimiento justificado del servicio, adjuntando las especificaciones técnicas del mismo, monto referencial y nombre del proveedor a ser contratado.

19.2. La Subsecretaría de Crédito Público solicitará a la Subsecretaría de Presupuestos, la emisión de la certificación presupuestaria respectiva; y, elaborará los pliegos, los mismos que serán aprobados por la Comisión Especial.

19.3. Una vez que se cuente con la documentación referida, la Coordinación General Administrativa Financiera invitará al proveedor a que presente su oferta técnica económica, la misma que será evaluada por la Subsecretaría de Crédito Público, a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en los pliegos.

19.4. De cumplir con las especificaciones establecidas en los pliegos, se convocará a la misma a una ronda de negociación en la que se revisarán los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica económica de ser necesario.

19.5. Alcanzado un acuerdo con el oferente, la Comisión Especial procederá a la inmediata adjudicación y suscripción del contrato respectivo.

Art. 20.- Para la contratación de los servicios que no sean prestados por proveedores únicos, su contratación se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

20.1. La Subsecretaría de Crédito Público establecerá la necesidad o justificación de la contratación, mediante informe a la máxima autoridad del ente rector de las finanzas públicas, la misma que autorizará de creerlo pertinente, adjuntando las especificaciones técnicas y monto referencial.

20.2. La máxima autoridad del ente rector de las finanzas públicas dispondrá a la Coordinación General Administrativa Financiera, el inicio del proceso de contratación seleccionando como mínimo a dos proveedores de reconocido prestigio para la prestación del servicio.

20.3. La Subsecretaría de Crédito Público solicitará a la Subsecretaría de Presupuestos, la emisión de la certificación presupuestaria respectiva; y, elaborará los pliegos, los mismos que serán aprobados por la Comisión Especial y remitidos a la Coordinación General Administrativa Financiera.

20.4. Los proveedores a los que se identifiquen serán invitados a presentar su propuesta técnica económica, la misma que será evaluada sobre la base de los criterios establecidos en los pliegos a fin de establecer un orden de prelación preferencial. Las ofertas serán evaluadas por la Subsecretaría de Crédito Público.

20.5. De cumplir con las especificaciones establecidas en los pliegos, la Coordinación General Administrativa Financiera invitará a la empresa calificada en el primer lugar en el orden de prelación, a una ronda de negociación en la que se revisarán los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica de ser necesario.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

20.6. Alcanzado un acuerdo con el oferente, la Comisión Especial procederá a la inmediata adjudicación y suscripción del contrato respectivo.

20.7. De no existir un acuerdo se podrá invitar a los demás proveedores calificados, observando para el efecto el orden de prelación establecido.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los procesos de contratación de servicios de asesoría legal y sus contratos, realizados con anterioridad a la entrada en vigencia del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y de la presente normativa, no se verán afectados.

SEGUNDA: La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de competencia del ente rector de las finanzas públicas.

FINAL: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 5 enero del 2011.

f.) Patricio Rivera Yánez, Ministro de Finanzas.

Es copia.- Certifico.- f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Director de Certificación y Documentación del Ministerio de Finanzas.

No. 049 CG - 2010

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 231 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las servidoras y servidores públicos, sin excepción, presentarán al iniciar y al finalizar su gestión y con la periodicidad que determine la ley, una declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos, así como la autorización para que, de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias; y, faculta al Organismo Técnico de Control para examinar y confrontar las declaraciones patrimoniales juradas e investigar los casos en que se presuma enriquecimiento ilícito;

Que, el literal g) del artículo 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, promulgada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294 de 6 de octubre de 2010, establece como requisito para el ingreso al servicio público, que el interesado presente la declaración patrimonial juramentada en la que incluirá la autorización para que se levante el sigilo de sus cuentas bancarias, así como las declaraciones de no adeudar más de dos pensiones alimenticias y de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente;

Que, con Acuerdo 011 - CG de 14 de mayo del 2009, publicado en el Registro Oficial 600 de 28 de los mismos mes y año, se expidieron las normas para la presentación y control de las declaraciones patrimoniales juradas, que incluyó el formulario respectivo;

Que, es necesario facilitar el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de las servidoras y servidores públicos en la presentación de la declaración patrimonial jurada;

Que es necesario modificar el formulario para la declaración patrimonial jurada, acorde con las disposiciones legales vigentes; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212, numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador; 31, numerales 9 y 22; y, 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Art. 1.- Sustitúyase el Formulario de Declaración Patrimonial Jurada que forma parte del Acuerdo 011 - CG de 14 de mayo del 2009, por el que se anexa al presente acuerdo.

Art. 2.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 24 de noviembre del 2010.

Comuníquese.

f.) Doctor Eduardo Muñoz Vega, Contralor General del Estado, encargado.

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el señor doctor Eduardo Muñoz Vega, Contralor General del Estado, encargado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año 2010.- Certifico.

f.) Dr. César Mejía Freire, Secretario General de la Contraloría.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

ECUADOR
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL JURADA

www.contraloria.gob.ec

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

1.1 TIPO DE DECLARACIÓN	Inicio de Gestión		Periódica		Fin de la Gestión		

2. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2.1 Número de Cédula / Pasaporte		2.2 Apellidos y Nombres Completos						2.3 Nacionalidad	
2.4 Estado Civil	Soltero		Casado		Viudo		Divorciado		Unión de hecho		

3. DATOS DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE

3.1 Ciudad		3.2 Dirección Domiciliaria	
3.3 Teléfono del Domicilio		3.4 Correo Electrónico (opcional)	

4. IDENTIFICACIÓN DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE

4.1 Número de Cédula / Pasaporte				4.2 Apellidos y Nombres Completos del (o la) Cónyuge o Conviviente	
4.3 Actividad Económica	SI		NO	4.4 Cargo y Lugar de Trabajo	
4.5 Separación de Bienes	SI		NO	4.6 Liquidación de Sociedad Conyugal	SI NO

5. DATOS INSTITUCIONALES

NOMBRE INSTITUCIÓN	CARGO / FUNCIÓN	PERÍODO		PROVINCIA	CIUDAD
		DESDE(año-mes-día)	HASTA(año-mes-día)		

6. INFORMACIÓN PATRIMONIAL

6.1 ACTIVOS

Referencia (A) TIPO DE BIEN: casa, departamento, terreno, oficina, local comercial, propiedad rural, etc.
Referencia (B) VALOR DEL BIEN: en ningún caso el valor del bien pueda ser menor al avalúo comercial municipal. Si se trata de derechos y Acciones, el valor será equivalente al porcentaje de participación.
Referencia (C) No. DE PREDIO: Es el número o clave catastral asignado por el Municipio en la carta de pago del impuesto predial.

6.1.1 BIENES INMUEBLES

TIPO DE BIEN (Referencia A)	UBICACIÓN				FECHA		Nº DE PREDIO (Referencia C)	VALOR DEL BIEN USD (Referencia B)
	PAÍS	PROVINCIA	CIUDAD	DIRECCIÓN	ADQUISICIÓN (año-mes-día)	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE LA PROPIEDAD (año-mes-día)		
							SUBTOTAL USD	

6.1.2 BIENES MUEBLES

Referencia (C) TIPO DE VEHÍCULO: automóvil, camioneta, camión, etc.
Referencia (D) NÚMERO DE PLACA: en caso de que el vehículo no esté matriculado, deberá ingresar el número de chasis.
Referencia (E) VALOR DEL BIEN: anotar el valor de acuerdo al valor comercial de mercado (en caso de vehículos el valor no será inferior al de la matrícula)

6.1.2.1 VEHÍCULOS

TIPO (Referencia C)	IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO			VALOR DEL BIEN USD (Referencia E)
	NÚMERO DE PLACA O MATRÍCULA (Referencia D)	MODELO (Año de fabricación)	MARCA	
			SUBTOTAL USD	

6.1.2.2 OTROS BIENES MUEBLES

TIPO DE BIEN	VALOR DEL BIEN USD (Referencia E)
1. OBRAS DE ARTE, JOYAS, COLECCIONES	
2. MENAJE DE CASA	
3. EQUIPO DE OFICINA	
4. SEMOVIENTES	
5. INVENTARIOS / MERCADERÍAS	
6. MAQUINARIA EQUIPO	
SUBTOTAL USD	

6.1.3 DINERO EN EFECTIVO, EN BANCOS Y EN OTROS

Todos los valores se reportarán en dólares. Si los valores en la cuenta o en efectivo están en otra moneda, se deberá realizar la valoración al tipo de cambio a la fecha.

PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL EFECTIVO	TIPO DE CUENTA (ahorros / corriente)	Nº CUENTA	INSTITUCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO	SALDO A LA FECHA DE LA DECLARACIÓN USD
			SUBTOTAL USD	

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

6.1.4 INVERSIONES Referencia (F) TIPO DE INVERSIÓN: depósitos a plazos, pólizas, fondos de inversión y fideicomiso, acciones y participaciones, etc.

PAÍS DONDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN	TIPO DE INVERSIÓN (Referencia F)	INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZA LA INVERSIÓN	FECHA DE INVERSIÓN (año-mes-día)	MONTO DE INVERSIÓN USD
			SUBTOTAL USD	

6.1.5 CRÉDITOS POR COBRAR Detalle la lista de créditos por cobrar, con indicación de su monto, la identificación de los deudores y de las garantías otorgadas a favor suyo Referencia (G) TIPO DE GARANTÍA: pagaré, letra de cambio, contrato, prenda, etc.

Nº DE CÉDULA, PASAPORTE O DEL RUC DEL DEUDOR	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GARANTÍA (Referencia G)	VALOR USD
		SUBTOTAL USD	

6.1.6 TOTAL DE ACTIVOS	SUMATORIA DE LOS NUMERALES 6.1.1+6.1.2.1+6.1.2.2+6.1.3+6.1.4+6.1.5 USD	

6.2 PASIVOS

6.2.1 DESGLOSE DE DEUDAS CONTRAÍDAS Detalle la lista de obligaciones por pagar, con el nombre o razón social del acreedor, los respectivos valores y garantías de cada obligación de haberlas Referencia (H) TIPO DE CRÉDITO: hipotecario, prendario, personal, tarjeta de crédito, etc.

TIPO DE CRÉDITO (Referencia H)	PAÍS DONDE SE LOCALIZA EL CRÉDITO	NOMBRE DEL ACREEDOR	VALOR ADEUDADO USD
		SUBTOTAL USD	

RESULTADO NUMERAL 6.2.1 USD	

7. PATRIMONIO

TOTAL DE ACTIVOS	USD	
TOTAL DE PASIVOS	USD	
TOTAL DE PATRIMONIO	USD	Diferencia entre activos y pasivos

8. DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO

El detalle de las tarjetas de crédito incluirá el número de la tarjeta, fecha de expedición, valor máximo de crédito otorgado.

EMISOR	NÚMERO DE LA TARJETA	FECHA DE EXPEDICIÓN	CUPO DE CRÉDITO OTORGADO USD

OBSERVACIONES:

- MI ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA LA REALICÉ POR EL AÑO.
- AUTORIZO SE LEVANTE EL SIGILO DE MIS CUENTAS BANCARIAS.
- DECLARO NO ADEUDAR MÁS DE DOS PENSIONES ALIMENTICIAS, Y
- DECLARO NO ENCONTRARME INCURSO EN NEPOTISMO, INHABILIDADES O PROHIBICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE.

CIUDAD Y FECHA FIRMA DEL DECLARANTE

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Nº DE-087-2010

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA - INAMHI -

Considerando:

Que mediante Decreto Supremo No. 3438, publicado en el Registro Oficial No. 839 de 25 de mayo de 1979, se expide la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, adscrita al Ministerio de Recursos Naturales y Energéticos;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 472-a de 28 de mayo de 1985, publicado en el Registro Oficial No. 207 de 14 de junio del mismo año, se expidió el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 1402 de 3 de agosto de 1987, publicado en el Registro Oficial No. 745 de 7 de agosto del mismo año, se expide las reformas al Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Nacional de Meteorología - INAMHI;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 1588 de 29 de enero de 1988, publicado en el Registro Oficial No. 875 de 18 de febrero del mismo año, se aprueba la Codificación al Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI;

Que mediante Resolución No. OSCIDI-2003-020, publicada en Registro Oficial, No. 405 de 24 de agosto del 2004, se emite dictamen favorable a la "Estructura Orgánica por Procesos del INAMHI";

Que al Art. 1 del Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre del 2009, se emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativos, de los ministerios de coordinación y sectoriales, secretarías e institutos nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que, con oficio No. SENPLADES-SRDEGP-2010-15 de 15 de enero del 2010, la Subsecretaría de Reforma Democrática del Estado e Innovación de la Gestión Pública, emite el informe favorable a la matriz de competencias, modelo de gestión, estructura orgánica y plan de implementación;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 391 de 17 de junio del 2010, el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, se adscribe a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, conforme lo determina el Art. 1 del mencionado decreto. Las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones asume el Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, como determina el Art. 2 del decreto ibídem;

Que mediante oficio No. MF-SP-DR-2010-503369 de 23 de noviembre del 2010, el Ministerio de Finanzas emite DICTAMEN FAVORABLE al proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI;

Que mediante oficio No. MRL-FI-2010 0011787 el Ministerio de Relaciones Laborales emite dictamen favorable para que se expida la reforma al Estatuto Orgánico por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI -; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo No. 8, literales h) y m) de la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, publicada en el Registro Oficial No. 839 de 25 de mayo de 1979,

Resuelve:

Expedir la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI.

Art. 1.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, 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 del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.- Los procesos que gestionan los productos del INAMHI, se ordenan y se clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Procesos gobernantes, 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.

Procesos agregadores de valor o misionales, responsables de generar el portafolio de productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos.

Procesos desconcentrados, permiten cumplir la misión institucional en forma desconcentrada.

Los procesos habilitantes, 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: Director Ejecutivo, Coordinador General Técnico y directores técnicos de área.

Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, cuenta con un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Director Ejecutivo o su delegado, quien lo presidirá, el Coordinador General Técnico o su delegado, un responsable por cada unidad administrativa y el responsable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

Art. 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

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 ex SENRES hoy Ministerio de Relaciones Laborales, con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, tendrá las siguientes responsabilidades:

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;

d. Conocer, dar criterios y emitir observaciones, previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la Dirección de Recursos Humanos; y,

e. Supervisar actividades relacionados a la Gestión de las Tecnologías de la Información, Investigación Científica y Desarrollo de los Sistemas de Alerta Temprana.

Art. 6.- Estructura Organizacional.- El Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, define la siguiente misión, objetivos generales y estructura orgánica alineada a la misión:

6.1.- Misión:

El INAMHI es la entidad técnico - científica responsable en el Ecuador de la generación y difusión de la información hidrometeorológica que sirva de sustento para la formulación y evaluación de los planes de desarrollo nacionales y locales y la realización de investigación propia o por parte de otros actores, aplicada a la vida cotidiana de los habitantes y los sectores estratégicos de la economía; apoyado en personal especializado y en una adecuada utilización de las nuevas tecnologías de la automatización, información y comunicación.

6.2.- Objetivos:

6.2.1. Objetivo General:

Contribuir al desarrollo sustentable del país mediante la provisión confiable y oportuna de datos e información hidrometeorológica así como, la realización de investigación propia o por parte de otros actores, que contribuya directamente a la seguridad y bienestar de los ciudadanos, a la reducción de la pérdida de bienes y al desarrollo económico sostenible, mediante el apoyo adecuado de las actuaciones relativas a los avisos, predicciones, datos, e información elaborados científicamente sobre el tiempo, el clima, el agua, calidad y aire.

6.2.2. Objetivos Estratégicos:

- Fortalecer el carácter científico y técnico en la estructura institucional con criterios de transdisciplinaridad y vinculación con los requerimientos de los usuarios de la información en un esquema de gestión desconcentrada por cuencas hidrográficas.

- Ampliar la cobertura espacial de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica, incorporando nuevas tecnologías y asegurando la calidad de la información.

- Desarrollar estudios, investigaciones y servicios, relacionados al clima, tiempo y agua además de la predicción y vigilancia de eventos hidrometeorológicos adversos.

- Mejorar el sistema nacional de información hidrometeorológica que permita la consolidación de la información actual e histórica generada por las redes operadas por actores públicos y privados garantizando el acceso a la información.

- Desarrollar el talento humano, con un permanente perfeccionamiento profesional de conocimientos y tecnologías actualizadas, complementada con una renovación generacional, impulsando una cultura de servicio al ciudadano.

6.3.- Estructura Básica Alineada a la Misión:

El Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología -INAMHI, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, define los siguientes procesos internos:

1. PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. Direccionamiento Estratégico

1.2. Gestión Estratégica

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

2.1 Gestión General Técnica

- 2.1.1 Gestión de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica
- 2.1.2 Gestión de la Información Hidrometeorológica
- 2.1.3 Gestión de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas
- 2.1.4 Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo Hidrometeorológico
- 2.1.5 Gestión de Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos -LANCAS-

3. PROCESOS HABILITANTES:

3.1. DE ASESORÍA:

- 3.1.1 Gestión de Asesoría Jurídica
- 3.1.2 Gestión de Planificación 3.1.3. Gestión de Comunicación Social

3.2. DE APOYO:

- 3.2.1 Gestión Administrativa Financiera
- 3.2.2 Gestión de Administración de Recursos Humanos

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

4. PROCESOS DESCONCENTRADOS:

4.1. PROCESO GOBERNANTE

4.1.1. Gestión Regional Técnica Hidrometeorológica

4.2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

4.2.1. Operación y Mantenimiento de la Red de Observación Hidrometeorológica

4.2.2. Gestión Primaria de la Información hidrometeorológica

4.2.3. Estudios y pronósticos hidrometeorológicos.

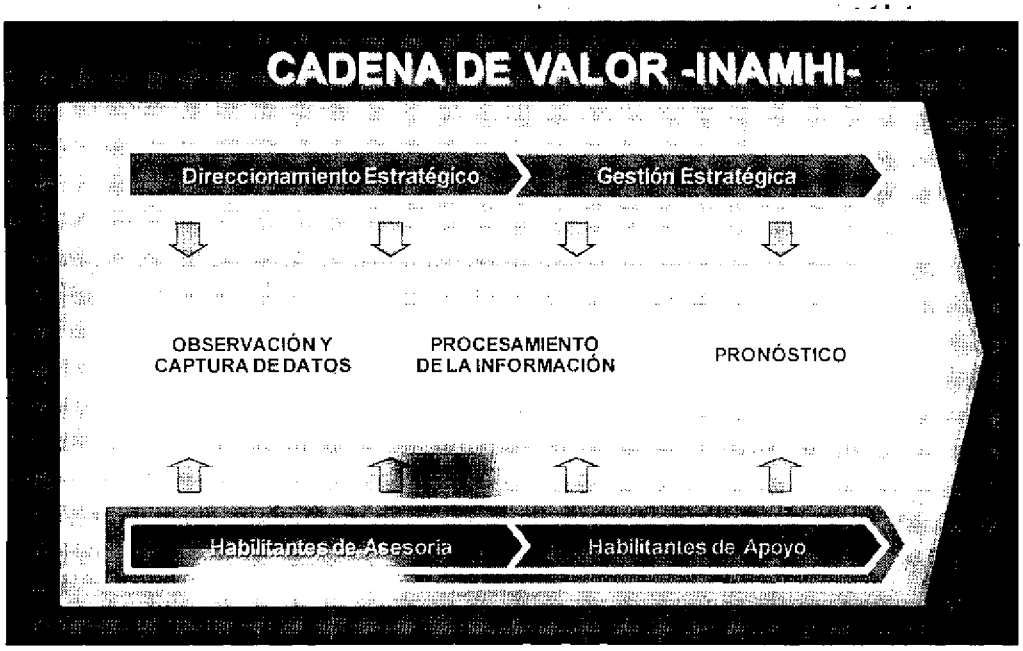
4.3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Gestión Administrativa - Financiera y de Recursos Humanos

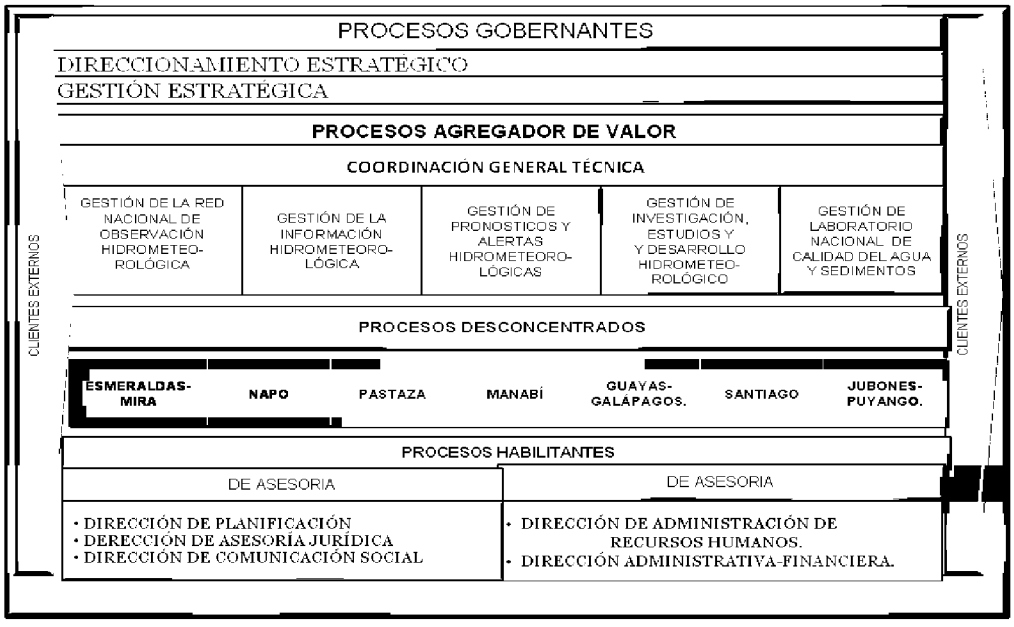
Art. 7.- REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Para el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología se definen las siguientes representaciones gráficas:

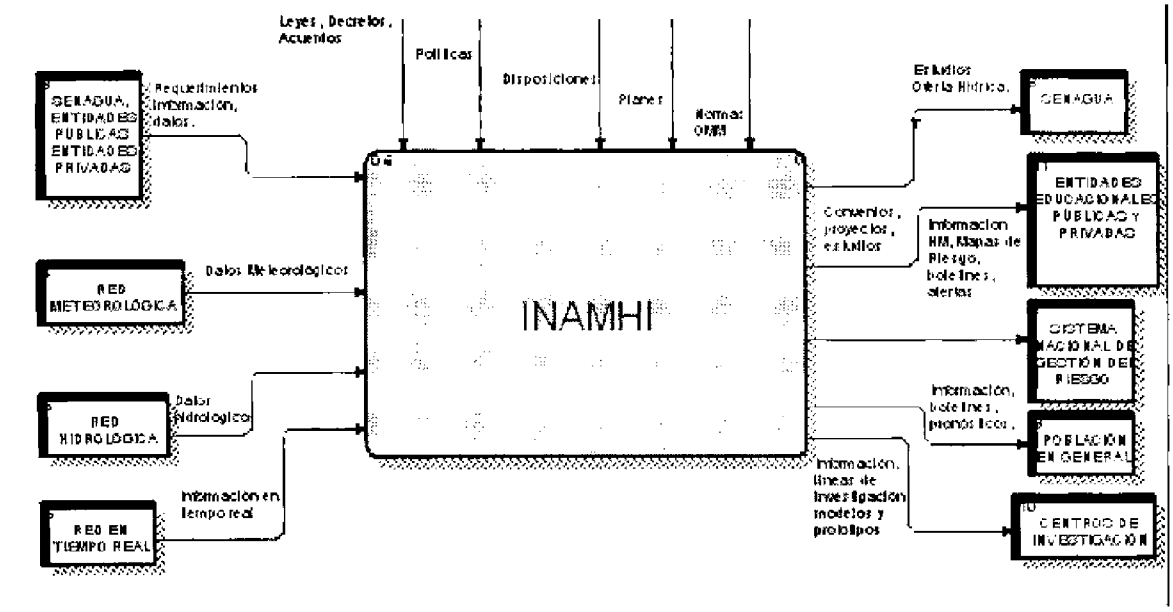
a. CADENA DE VALOR

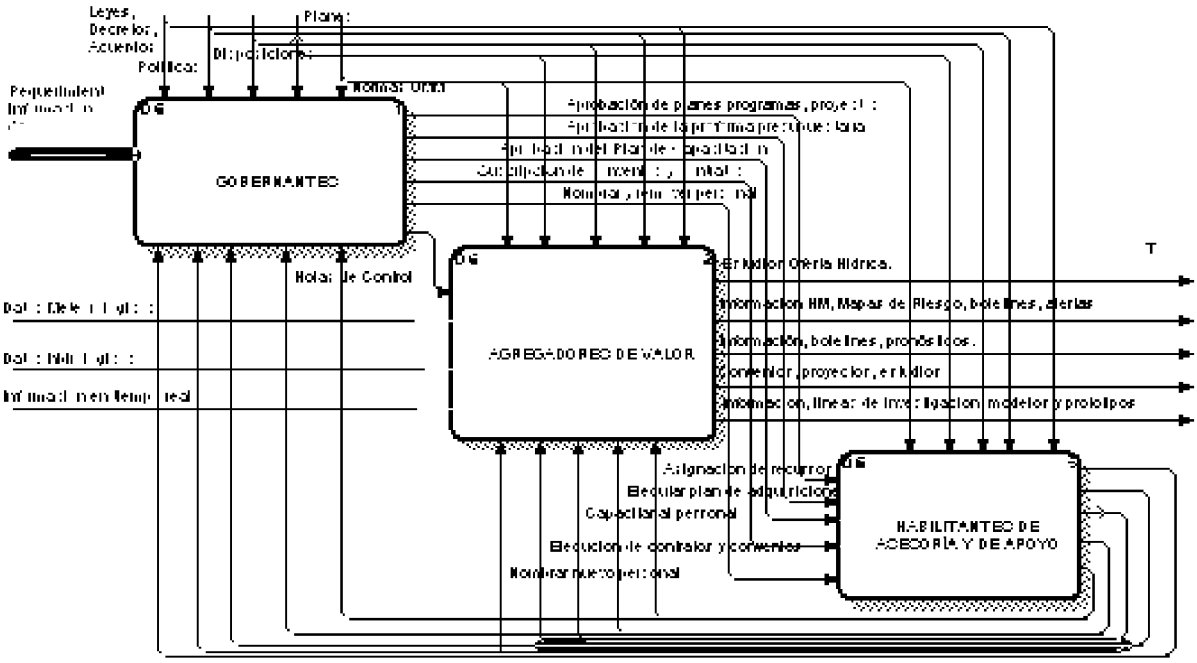


b. MAPA DE PROCESOS



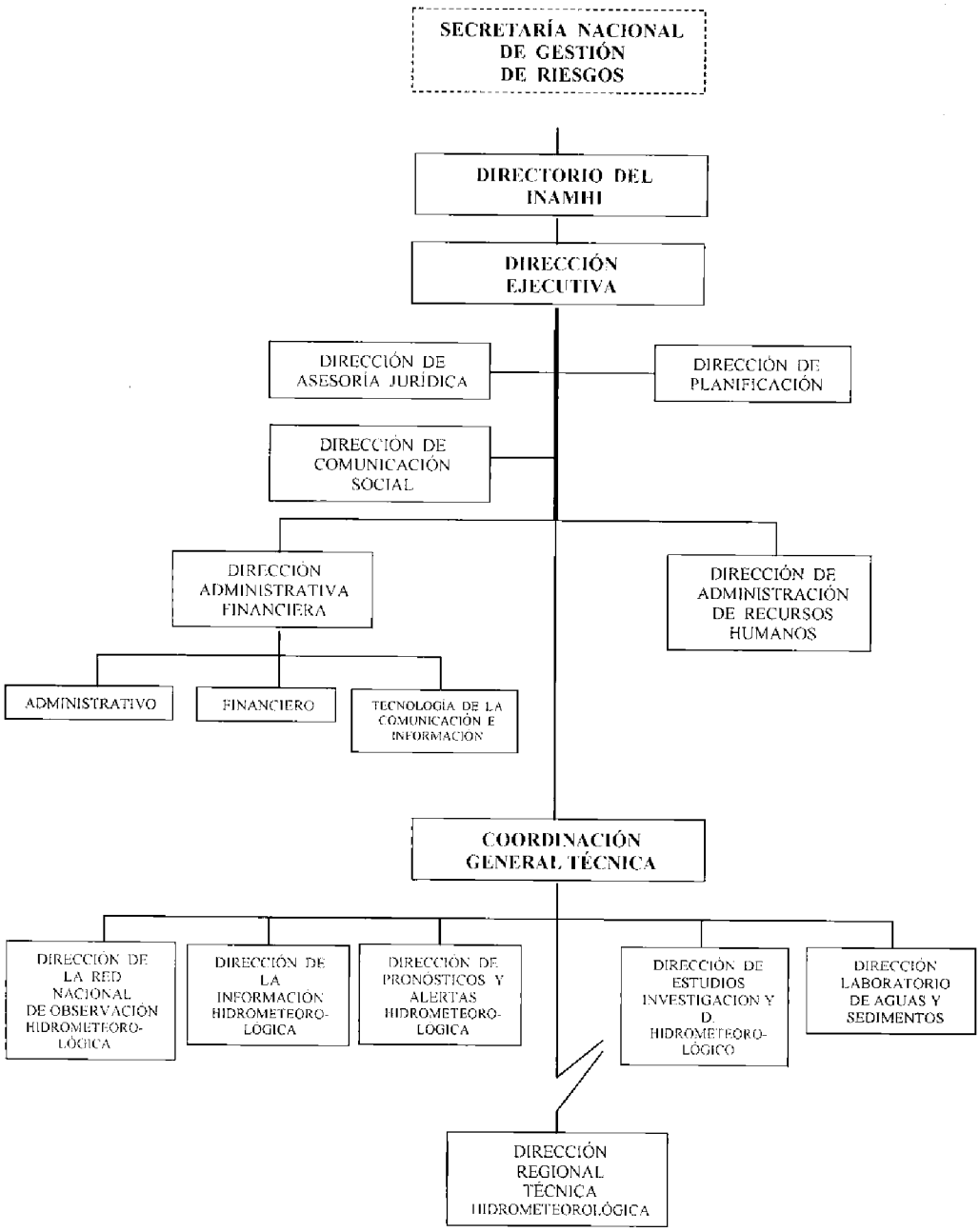
Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



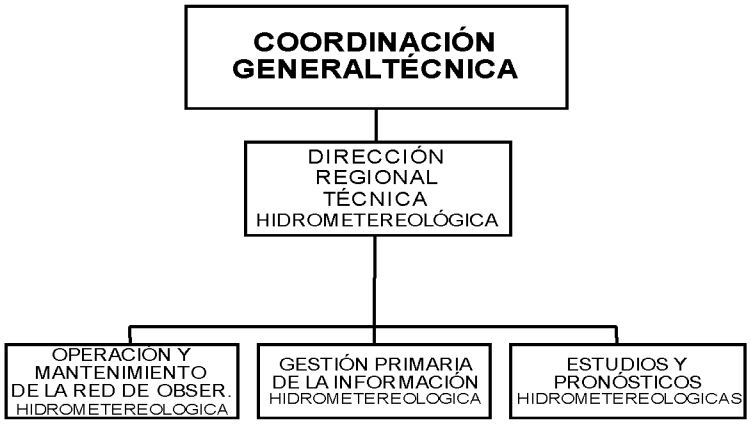


Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

c. ESTRUCTURA ORGÁNICA PLANTA CENTRAL



d. ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCONCENTRADA



Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Las coordinaciones generales regionales, se encuentran ubicadas por cuencas hidrográficas:

1. ESMERALDAS - MIRA
2. NAPO
3. PASTAZA
4. MANABÍ
5. GUAYAS - GALÁPAGOS
6. MORONA SANTIAGO
7. JUBONES - PUYANGO

Art. 8.- ESTRUCTURA DESCRIPTIVA 1.

PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

a. Misión.- Formular y administrar la política pública hidrometeorológica.

Responsable: Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

b. Atribuciones y responsabilidades.- Son las establecidas en el Art. 6 de la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, publicada en el Registro Oficial No. 839 de 25 de mayo de 1979; además de todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones que constan en las leyes, reglamentos y demás normas.

1.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

a. Misión.- Ejecutar la política hidrometeorológica y dirigir la gestión institucional del INAMHI con transparencia, calidad incorporando mecanismos de control de gestión que garantice una información clara y oportuna a los usuarios internos y externos.

Responsable: Director Ejecutivo.

b. Atribuciones y responsabilidades.- A más de las establecidas en el Art. 8 de la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, publicada en el Registro Oficial No. 839 de 25 de mayo de 1979; además de todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones que constan en las leyes, reglamentos y demás normas, son las siguientes:

Con Decreto Ejecutivo No. 391, publicado en el Registro Oficial 224 de 29 de junio del 2010, se sustituye al Consejo Directivo que consta en la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, publicada en el Registro Oficial No. 839 de 25 de mayo de 1979, por Directorio.

1. Presentar a conocimiento y resolución del Directorio, el programa anual de trabajo, determinando y fijando prioridades, de acuerdo con los intereses nacionales y de lineamientos previstos en los planes de gobierno.

2. Mantener informado al Directorio sobre el avance de los programas de trabajo, sugiriendo ajustes necesarios.

3. Proponer al Directorio los proyectos de reformas de la ley y sus reglamentos generales y especiales.

4. Representar permanentemente al Ecuador ante la Organización Metereológica Mundial (OMM) y otras instituciones internacionales.

5. Promover la suscripción de convenios con organismos públicos y privados a nivel nacional e internacional.

6. Asesorar a las máximas autoridades de Gobierno en temas del área de la hidrometereología cuando lo soliciten.

7. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio.

8. Ejercer las demás atribuciones y cumplir con los deberes que le corresponda, conforme a la ley y los reglamentos.

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR 2.1

GESTIÓN GENERAL TÉCNICA COORDINACIÓN

GENERAL TÉCNICA

a. Misión.- Articular la gestión técnica institucional y desconcentrada para generar productos y servicios institucionales de calidad.

Responsable: Coordinador General Técnico.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Subrogar al Director Ejecutivo en los casos contemplados en la ley y los reglamentos.

2. Dirigir, supervisar y evaluar los proyectos y programas de trabajo de los niveles operativos, e informar de ellos a la Dirección Nacional; sugiriendo las prioridades y ajustes necesarios.

3. Coordinar eficazmente las actividades relacionadas con la generación de actividades referente a la implementación de sistemas de alerta temprana hidrometeorológica.

4. Coordinar y participar en los planes y programas de meteorología e hidrología de la Organización Meteorológica Mundial, Programa Hidrológico Internacional y de otros organismos regionales y mundiales.

5. Dirigir la correcta transferencia de la innovación tecnológica y del conocimiento de las actividades de las áreas operativas.

6. Dirigir la implantación y desarrollo de nuevos sistemas de control y aseguramiento de la calidad en los procesos, productos y servicios hidrometeorológicos.

7. Coordinar, supervisar y evaluar las labores técnicas de los procesos agregadores de valor; y de los procesos desconcentrados.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

8. Coordinar con las direcciones técnicas la elaboración de los planes, programas y proyectos.

9. Proponer políticas y estrategias de acción.

10. Proponer a la Dirección Ejecutiva los cambios y modificaciones necesarias para la buena marcha de los procesos agregadores de valor.

11. Disponer auditorías técnicas de los procesos desconcentrados.

12. Coordinar la asistencia o asesoría técnica en el área de hidrometeorología.

13. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades asignadas por el Director Ejecutivo y cumplir con los deberes que le corresponda, conforme a la ley y los reglamentos.

2.1.1 GESTIÓN DE LA RED NACIONAL DE OBSERVACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA

DIRECCIÓN DE LA RED NACIONAL DE OBSERVACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA

a. Misión.- Planificar y dirigir la gestión de la red hidrometeorológica nacional, para garantizar la generación de datos básicos cumpliendo estándares de calidad.

Responsable: Director de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Dirigir y supervisar la ejecución de los estudios relacionados con la planificación de la Red de Observación Hidrometeorológica y especiales.

2. Coordinar la integración de los planes y programas de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica.

3. Dirigir y supervisar la elaboración de las normas de operación y mantenimiento de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica, cumpliendo normas internacionales de la OMM.

4. Regular la implantación de las redes de estaciones hidrometeorológicas del INAMHI y de las otras entidades que las posean en el país y elaborar el catálogo respectivo.

5. Proponer la elaboración de las guías y manuales sobre normalización y estándares de las observaciones, equipos e instrumentos hidrometeorológicos.

6. Proponer y fortalecer convenios con organismos nacionales e internacionales para la instalación, operación y mantenimiento de la red de observación hidrometeorológica.

7. Dirigir y supervisar el diseño de la infraestructura de los puntos de observación hidrometeorológica.

8. Supervisar la emisión de certificados de calibración de los equipos e instrumentos hidrometeorológicos.

9. Coordinar la ejecución del plan de actualización de la trazabilidad de los patrones de medida de parámetros hidrometeorológicos bajo responsabilidad de la institución.

10. Supervisar las actividades del proceso a través de indicadores de gestión.

11. Asesorar sobre las actividades de competencia de la Dirección a las autoridades superiores.

12. Cumplir las disposiciones emanadas de las máximas autoridades de la institución de acuerdo a la ley.

c. Productos:

Operación y mantenimiento de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica.

1. Plan nacional de operación, instalación y mantenimiento de puntos de observación.

2. Inventarios técnicos integrados y actualizados de instrumental hidrometeorológico.

3. Registro general de metadatos e historial de los puntos de observación hidrometeorológica.

4. Manuales de procedimientos de operación y mantenimiento de estaciones hidrometeorológicas y especiales.

5. Informes de auditoría y fiscalización de: instalación, operación y mantenimiento de estaciones hidrometeorológicas.

6. Plan de abastecimiento y reposición de equipos e instrumental hidrometeorológico.

7. Manuales técnicos de capacitación en aspectos relacionados a la operación y mantenimiento.

Infraestructura de la Red de Observación Hidrometeorológica

1. Estudio de optimización de la Red de Observaciones Hidrometeorológicas.

2. Estudios de diseño de construcción, reconstrucción y/o reubicación de puntos de observación.

3. Informes de construcción, reconstrucción y/o reubicación de estaciones hidrometeorológicas o puntos de observación.

4. Normas de construcción e instalación de las estaciones hidrometeorológicas (puntos de observación).

5. Informes de fiscalización técnica de construcción de estaciones hidrometeorológicas.

Operación de la infraestructura telemática hidrometeorológica.

1. Manual de contingencia y recuperación ante desastres relacionado a la infraestructura informática, telemática,

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

sistemas de información y Banco Nacional de datos hidrometeorológicos.

2. Informe técnico de operación y mantenimiento de la infraestructura informática y telemática hidrometeorológica.

3. Informe de capacitación sobre la infraestructura informática aplicada a la hidrometeorología.

Calibración y mantenimiento de instrumental hidrometeorológico

Calibración y metrología

1. Certificados e informes de calibraciones instrumental de sensores y hidrometeorológico.

2. Reportes de trazabilidad de los patrones de campo.

3. Normas de calibración del instrumental hidrometeorológico.

4. Manuales de operación de patrones y equipos de calibración.

5. Plan de actualización y calibración de los patrones en los laboratorios acreditados.

6. Planes de calibración del instrumental hidrometeorológico.

Laboratorio de electrónica

1. Plan de mantenimiento electrónico de equipos utilizados para la red hidrometeorológica.

2. Plan de actualización y reposición de equipos HM, partes y piezas.

3. Reportes de mantenimiento de equipos electrónicos utilizados en la operación y registro de información de la red de estaciones hidrometeorológicas.

Taller de mecánica de precisión

1. Reportes de construcción y reparación de instrumental hidrometeorológico.

2. Reportes de reparación de sistemas de relojería de instrumentos hidrometeorológicos registradores.

3. Informes de elaboración de partes de precisión para la instalación de registradores automáticos de parámetros hidrometeorológicos.

2.1.2 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN HIDROMETEOROLOGICA

DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA

a. Misión.- Gestionar el sistema nacional de información hidrometeorológica con soporte de infraestructura tecnológica de información y telecomunicaciones, garantizando la oportunidad y calidad de la información en la recopilación, procesamiento, almacenamiento, difusión y acceso.

Responsable: Director de Información Hidrometeorológica.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Supervisar la implantación, operación y administración de los sistemas de información hidrometeorológica.

2. Coordinar la recopilación, procesamiento, almacenamiento y difusión de datos e información hidrometeorológica.

3. Emitir normativas para el aseguramiento de la calidad en el procesamiento, datos e información hidrometeorológica.

4. Supervisar la operación de la infraestructura telemática con aplicación a la hidrometeorología, sistemas de alerta temprana y vigilancia.

5. Administrar los sistemas de intercambio de datos hidrometeorológicos con los centros nacionales, regionales y mundiales.

6. Administrar el Banco Nacional de dato s hidrometeorológicos.

7. Coordinar actividades relacionadas al Sistema de Alerta Temprana y Vigilancia Hidrometeorológica.

8. Supervisar las actividades del proceso a través de indicadores de gestión.

9. Asesorar sobre las actividades de competencia de la Dirección a las autoridades superiores.

10. Cumplir las disposiciones emanadas de las máximas autoridades de la institución de acuerdo a la ley.

c. Productos:

Recopilación e integración de datos hidrometeorológicos:

1. Manual de procedimientos para la recopilación y recepción de datos e información hidrometeorológica.

2. Informe de recopilación y recepción de datos e información hidrometeorológica institucional y de otros organismos nacionales, regionales y mundiales.

3. Informe de homogeneización, relleno y validación de información hidrometeorológica.

4. Base de datos actualizada de inventarios de información recopilada.

Digitalización y proceso de datos hidrometeorológicos

1. Normas técnicas para el procesamiento de datos e información hidrometeorológica.

2. Informe de procesamiento de datos y registros hidrometeorológicos.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

3. Informe de asistencia técnica, capacitación y evaluación de los sistemas informáticos de procesamiento.

4. Informe sobre la integración y actualización de datos e información procesada en las bases de datos hidrometeorológicos.

5. Base nacional de datos actualizada de información procesada.

Archivo Técnico de Información Hidrometeorológica Fuente

1. Catálogo e inventario actualizado de documentos y registros de información hidrometeorológica fuente digitales y físicos.

2. Informe de administración y conservación de documentos y registros fuente de datos hidrometeorológicos.

3. Registros escaneados de documentos físicos de datos hidrometeorológicos.

4. Informe de operación del sistema de gestión documental de datos e información hidrometeorológica.

Control y estadística de información hidrometeorológica:

1. Manual de procedimientos para aseguramiento de la calidad de información hidrometeorológica.

2. Informe técnico del procesamiento estadístico, validación y control de calidad de información hidrometeorológica procesada.

3. Registro de información hidrometeorológica con tratamiento de validación y control de calidad.

4. Reporte de actualización de bases de datos hidrometeorológicos básicos tratados y validados.

5. Publicaciones de estadísticas y anuarios de información meteorológica e hidrológica.

Difusión e intercambio de la información hidrometeorológica:

1. Informe operativo de contenidos de metadatos, información y publicaciones hidrometeorológicas en el portal web institucional.

2. Informe de requerimientos de datos e información hidrometeorológica de los organismos locales, regionales e internacionales.

3. Registro de centros y organismos de intercambio de datos hidrometeorológicos a escala local, regional e internacional.

4. Reporte de la operación, seguimiento y control de los sistemas de intercambio de datos hidrometeorológicos con centros nacionales, regionales y mundiales.

Servicio de información hidrometeorológica:

1. Informe de evaluación de servicio y asesoria técnica de información hidrometeorológica al usuario interno y externo.

2. Catálogo de productos y servicios de información hidrometeorológica.

3. Registro bibliográfico, documentos y publicaciones físicas y digitalizadas enlazadas a la Biblioteca Técnica Virtual.

4. Base de datos actualizada de clientes internos y externos.

Administración de las bases de datos hidrome-teorológicos

1. Manual de administración de bases de datos hidrometeorológicos.

2. Informe de estructuración, mantenimiento y mejoramiento de las bases de datos del Banco Nacional Hidrometeorológico.

3. Informes operativos del sistema de información geográfica de aplicación hidrometeorológica.

Desarrollo y mantenimiento de Sistemas de Información Hidrometeorológica.

1. Manuales de programación y procedimientos para la instalación y operación de software de aplicación hidrometeorológica.

2. Informe del análisis, diseño, desarrollo, adaptación y administración de aplicativos hidrometeorológicos.

3. Especificaciones técnicas para adquisición de hardware y software especializado para la gestión de información hidrometeorológica.

4. Reporte de soporte técnico especializado proporcionado y nivel de satisfacción de los usuarios.

2.1.3. GESTIÓN DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS HIDROMETEOROLÓGICOS

DIRECCIÓN DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS HIDROMETEOROLÓGICOS

a. Misión.- Vigilar el comportamiento atmosférico para generar pronósticos meteorológicos e hidrológicos; así como emitir avisos y alertas de eventos hidrometeorológicos adversos y extremos, satisfaciendo los requerimientos de la sociedad y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo para la adecuada toma de decisiones.

Responsable: Director de pronósticos y alertas hidrometeorológicos.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer normativas y metodologías de estandarización en procesamiento de datos hidrometeorológicos para la predicción.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

2. Supervisar la elaboración de pronósticos, alertas hidrometeorológicos y otros productos relacionados.

3. Controlar que los productos generados por el servicio de pronósticos y alertas sea oportuna y eficaz.

4. Supervisar el seguimiento continuo de la información meteorológica, hidrológica en tiempo real.

5. Dirigir la vigilancia permanente sobre el estado y evolución de las condiciones hidrometeorológicas.

6. Coordinar con otros procesos, que la infraestructura necesaria del servicio permita el proceso de la información y la difusión de los productos operativos, de acuerdo con los compromisos institucionales.

7. Coordinar el intercambio permanente de información con los sistemas de prevención y atención de desastres a nivel regional y nacional sobre el estado hidrometeorológico del país.

8. Apoyar operativamente a los sistemas de alerta temprana y vigilancia para la gestión del riesgo hidrometeorológico.

9. Recomendar alianzas estratégicas y acuerdos tecnológicos con organismos técnicos - científicos y entidades que conforman el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos.

10. Dirigir el seguimiento y evaluación sinóptica del ENSO.

11. Supervisar las actividades del proceso a través de indicadores de gestión.

12. Asesorar sobre las actividades de competencia de la Dirección a las autoridades superiores.

13. Cumplir las disposiciones emanadas de las máximas autoridades de la institución de acuerdo a la ley.

c. Productos:

Recepción y monitoreo de información en tiempo real

1. Datos hidrometeorológicos validados en tiempo real de la red sinóptica.

2. Carta de secuencia diaria condiciones climáticas.

3. Mapas de temperaturas extremas y precipitación diaria.

4. Reporte de información receptada por la red estaciones automáticas, IAT, RPPY como apoyo a organismos internos y externos.

5. Informe técnico de cálculo de índices de inestabilidad atmosféricos por medio de radiosondeo.

Análisis e interpretación de la información hidrometeorológica

1. Estudio de identificación del estado atmosférico a escala sinóptica mediante información generada por la red sinóptica.

2. Diagnóstico de la situación sinóptica mediante imágenes satelitales, radar, modelos y cartas meteorológicas.

3. Reportes diarios de retroalimentación de la información sinóptica generada.

4. Informe analítico de productos generados en otros centros de pronósticos regionales.

5. Base de datos integrada por los modelos de predicción y simulación hidrometeorológica.

Pronósticos y sistemas de alerta temprana

1. Metodologías para la elaboración de pronósticos hidrometeorológicos para corto y mediano plazo.

2. Técnicas, herramientas utilizadas y desarrolladas para predicción y alertas hidrometeorológicas, umbrales, predictores y modelos.

3. Pronósticos del tiempo de corto plazo (24 a 72 horas).

4. Pronóstico de temperaturas extremas mediante radiosondeo.

5. Pronósticos hidrometeorológicos específicos.

6. Boletines hidrometeorológicos especializados.

7. Informes técnicos de monitoreo de los eventos El Niño y La Niña.

8. Avisos y alertas tempranas por fenómenos adversos de origen meteorológico o hidrológico al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

9. Documentos hidrometeorológicos divulgativos.

10. Pronósticos de aviso/alerta de corto plazo (3, 6, 12 horas).

11. Información de apoyo a los servicios de operación y mantenimiento de la red de alertas hidrometeorológicas.

12. Boletín y/o aviso emitido a organismos nacionales e internacionales relacionados con la Gestión del Riesgo Hidrometeorológico.

2.1.4 GESTIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO HIDROMETEOROLÓGICO

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO HIDROMETEOROLÓGICO

a. Misión.- Impulsar y desarrollar estudios, investigación científica, innovación tecnológica, en el campo de la meteorología e hidrología y ciencias relacionadas; que permita el mejoramiento continuo del conocimiento, productos y servicios que la institución entrega al país.

Responsable: Director de Estudios, Investigación y Desarrollo Hidrometeorológico.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Promover, dirigir y aprobar el desarrollo de estudios de ámbito nacional, investigación científica, modelación, innovación y desarrollo tecnológico en los campos aplicados a la meteorología e hidrología y áreas relacionadas.

2. Normar e integrar los estudios desarrollados por las demarcaciones regionales.

3. Promover y supervisar los convenios con los centros de investigación nacional e internacional en el campo de la investigación científica e innovación tecnológica en el área de la hidrometeorología y temas afines.

4. Coordinar la difusión, distribución e intercambio de investigaciones sobre el tiempo, el clima y el agua.

5. Proponer metodologías y normativas para la elaboración de estudios e investigaciones hidrometeorológicas.

6. Elaborar planes y proyectos para el desarrollo de estudios, modelación, investigación, innovación y desarrollo tecnológico en el área de la hidrometeorología.

7. Dirigir el desarrollo de los laboratorios tecnológicos para la investigación hidrológica, meteorológica y áreas afines.

8. Proponer desarrollo de nuevos sistemas de control y aseguramiento de la calidad en los procesos, productos y servicios hidrometeorológicos.

9. Coordinar y supervisar la correcta transferencia de la innovación tecnológica y del conocimiento a las actividades de las áreas operativas.

10. Mantener y Supervisar las suscripciones a publicaciones, bibliotecas y centros de investigación científica, tecnológica a nivel nacional e internacional.

11. Supervisar las actividades del proceso a través de indicadores de gestión.

12. Asesorar sobre las actividades de competencia de la Dirección a las autoridades superiores.

13. Cumplir las disposiciones emanadas de las máximas autoridades de la institución de acuerdo a la ley.

c. Productos:

Hidrometeorología

1. Metodologías para la validación, homogeneización y relleno de información hidrometeorológica.

2. Metodologías y normativas para la elaboración de estudios, mapas temáticos e informes hidrometeorológicos generales y específicos.

3. Investigaciones sobre desarrollo, aprovechamiento y adecuación de modelos matemáticos aplicados a la hidrometeorología.

4. Investigaciones hidrogeodinámicas en cuencas hidrográficas seleccionadas.

5. Investigaciones glaciológicas en nevados seleccionados del Ecuador.

6. Atlas hidrológico del Ecuador (escorrentía, módulos anuales, sequía hidrológica, coeficientes de escurrimiento, etc.).

7. Estudios de balance hídrico y regionalización hidrológica a nivel nacional.

8. Estudios sobre índice de escasez hídrica.

9. Estudios del impacto de la variabilidad y cambio climático en los recursos hídricos.

10. Estudios de evaluación sedimentológica y batimetría de ríos, lagos y embalses.

11. Estudios de erosión potencial en cuencas hidrográficas.

Hidrogeología

1. Metodologías y normativas para prospección, evaluación y vulnerabilidad de acuíferos.

2. Estudio de Planificación de la Red Básica de pozos de observación.

3. Estudios de caracterización de zonas acuíferas y evaluación de reservas de aguas subterráneas.

4. Estudios sobre aplicación de modelos hidrogeológicos.

5. Informes de monitoreo de pozos de observación en unidades hidrogeológicas.

6. Informe sobre prospección geofísica para evaluación de acuíferos.

7. Estudios de caracterización hidrogeoquímica de acuíferos.

8. Estudios sobre vulnerabilidad de acuíferos.

9. Atlas hidrogeológico (Mapas: hidrogeológicos, isopiezas, litopermeabilidades, hidroquímico, etc.).

Climatología

1. Normas y metodologías para estudios climatológicos, informes, boletines y certificaciones técnicas.

2. Estudios de variabilidad y cambio climático y de los fenómenos El Niño y La Niña.

3. Estudios de eventos climatológicos extremos (olas de frío, olas de calor, tormentas, temporales de viento).

4. Pronósticos climáticos a mediano y largo plazo.

5. Estudios de regionalización y adaptación al cambio climático.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

6. Informes de evaluaciones climáticas y certificaciones técnicas.

7. Atlas climatológico del Ecuador.

Agrometeorología

1. Normas y metodologías para la elaboración de estudios, informes, boletines y certificaciones agroclimatológicas.

2. Estudios de balance hídrico agrometeorológico a nivel nacional.

3. Estudios, boletines y evaluaciones agroclimatológicas.

4. Estudios fenológicos.

5. Estudios de eventos agroclimatológicos extremos (sequías, heladas).

6. Estudios de caracterización agroclimatológica.

7. Estudios de energías alternativas relacionadas con parámetros meteorológicos: radiación solar, eólica, etc.

Investigación científica

1. Resultados de la investigación científica de la meteorología e hidrología y de sus aplicaciones.

2. Líneas de investigación básica y aplicada en el campo de la hidrometeorología y ciencias afines.

3. Publicaciones en revistas científicas nacionales e internacionales.

4. Productos generados mediante alianzas estratégicas con institutos de investigación nacional e internacional.

Modelación hidrometeorológica

1. Investigación de modelos: matemáticos, físicos, y numéricos, para aplicaciones hidrometeorológicas.

2. Informes de implantación, investigación, adaptación, validación y, transferencia de conocimientos de los modelos funcionales (meteorológicos, hidrológicos) a las áreas técnicas operativas.

3. Informes de evaluación del servicio y eficacia de los modelos operativos.

4. Informes técnicos de reducción de escala de modelos de la dinámica de la atmósfera.

5. Series espacio-temporal sintético de parámetros hidrometeorológicos provenientes de los modelos.

Innovación y desarrollo tecnológico.

1. Informe de la investigación y asimilación de las tecnologías aplicadas.

2. Informes de implantación, operación y mantenimiento de estaciones especiales y mesas de prueba para la investigación tecnológica.

3. Informe de resultados de bancos de pruebas de inter-comparación y estandarización con centros de investigación internacional.

4. Manuales técnicos de aplicación de nueva tecnología evaluada.

5. Procedimientos técnicos a ser aplicados con normas ISO.

6. Informe de diseños tecnológicos e infraestructura de prototipos hidrometeorológicos.

7. Diseños y registro de los sistemas de telecomunicaciones de la red de estaciones hidrometeorológicas.

8. Informes de implantación y asesoría técnica especializada en la operación de la infraestructura de telecomunicaciones de las redes de estaciones hidrometeorológicas.

9. Informes de transferencia de la innovación tecnológica.

10. Informes de atención y asesoría en servicios tecnológicos especializados.

11. Plan de mejoramiento de los laboratorios de apoyo (electrónica y telecomunicaciones, mecánica) a la investigación tecnológica.

Riesgo hidrometeorológico.

1. Normas y metodologías para la elaboración de estudios, mapas de peligro, Sistema de Alerta Temprana hidrometeorológico para la Gestión del Riesgo.

2. Estudios de peligros hidrometeorológicos (inundaciones, heladas, sequías, crecidas, deslaves, tormentas eléctricas).

3. Proyectos relacionados con la Gestión del Riesgo hidrometeorológico.

4. Metadatos de la Gestión del Riesgo hidrometeorológico para el Sistema Andino para la Prevención y Atención de Desastres -SIAPAD-.

5. Base de datos de proyectos y documentación referentes a la gestión del riesgo hidrometeorológico.

6. Plan de contingencia institucional ante eventos de riesgo en coordinación con los otros procesos de gestión.

7. Informes de capacitación sobre temas relacionados al fomento de la cultura en la gestión del riesgo a nivel institucional e interinstitucional.

8. Atlas de peligros hidrometeorológicos.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

2.1.5 GESTIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE CALIDAD DE AGUA Y SEDIMENTOS

DIRECCIÓN DE LABORATORIO NACIONAL DE CALIDAD DE AGUA Y SEDIMENTOS

a. Misión.- Normar y dirimir a nivel nacional en temas relacionados con la vigilancia y control de la calidad de agua y sedimentos; así como, generar datos confiables y oportunos de resultados analíticos desarrollados bajo estándares de calidad y acreditados por normas internacionales.

Responsable: Director de Laboratorio Nacional de Calidad de Agua y Sedimentos.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Establecer las normativas de aseguramiento de la calidad en los procesos analíticos de calidad de aguas y cuantificación de sedimentos, que sirvan de referencia a nivel nacional.
2. Supervisar la emisión de resultados de los análisis físico-químico y bacteriológico de calidad del agua y sedimentos.
3. Recomendar el desarrollo y la implementación de nuevas metodologías de análisis basadas en normas internacionales.
4. Supervisar los informes técnicos generales y de dirimencia.
5. Coordinar, supervisar los procesos de ensayo de una red de laboratorios conformados por laboratorios acreditados por el Organismo de Acreditación Ecuatoriano u otro organismo internacional.
6. Evaluar el funcionamiento y los resultados emitidos por los laboratorios acreditados que conforman la red.
7. Gestionar la colaboración técnica local, regional o internacional para casos excepcionales en los que no existan capacidad técnica analítica, para su selección y aprobación.
8. Supervisar las actividades del proceso a través de indicadores de gestión.
9. Asesorar sobre las actividades de competencia de la Dirección a las autoridades superiores.
10. Cumplir las disposiciones emanadas de las máximas autoridades de la institución de acuerdo a la ley.

c. Productos:

Gestión de calidad de laboratorio

1. Manual de calidad del laboratorio nacional de calidad de aguas y sedimentos.
2. Plan de acreditación del laboratorio de mantenimiento y de mantenimiento del SGC.
3. Plan de evaluación y selección de laboratorios acreditados que formarán parte de la red de laboratorios que trabajarán con el Laboratorio Nacional de Calidad de Agua y Sedimentos.
4. Plan de mantenimiento y supervisión en el sistema de detección de No Conformidades y propuestas de acciones correctivas y de acciones preventivas así como de mejora continua y resolución de quejas.
5. Informe de participación en pruebas de aptitud interlaboratorios a nivel nacional o internacional.
6. Reportes del proceso de implantación del SGC y de la evaluación de la eficacia del mismo.
7. Registros de la identificación y control de los documentos del SGC.
8. Programa anual de auditorías.

Gestión técnica de laboratorio

1. Plan de desarrollo técnico de nuevas metodologías de análisis.
2. Normativas y metodologías sobre muestreo, análisis de agua y sedimentos.
3. Plan de mantenimiento y calibración de equipos.
4. Manuales de procedimientos generales y específicos.
5. Informes de análisis físico-químico y bacteriológico realizados.
6. Informes de análisis de material en suspensión.
7. Informe de muestreos y de análisis en caso de dirimencia.
8. Informes sobre contaminación de cuerpos de agua en casos de emergencias.
9. Informes de cálculos de incertidumbre de los parámetros desarrollados en el laboratorio.
10. Informes de declaración de validación de métodos analíticos.
11. Informe de resultados de pruebas interlaboratorios de los métodos de ensayo a nivel nacional e internacional.
12. Plan de actualización y reposición de equipos e instrumental analítico, partes y piezas.
13. Estudios e investigaciones relacionadas con la calidad del agua.
14. Base de datos hidroquímica y sedimentológica.
15. Informes de la gestión de la información generada en la red de laboratorios alimentando una base de datos y resultados analíticos confiables para la utilización de la SENAGUA, INAMHI y otros beneficiarios.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1 DE ASESORÍA

3.1.1 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

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 del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología 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: Director de Asesoría Jurídica.

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 los procesos legales meteorológicos e hidrológicos, 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.

3. Integrar los comités de licitación y concursos para la contratación de bienes, servicios y de consultoría, conforme lo establecido en la Codificación de la Ley de Compras Públicas 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 el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

5. Asesorar en la emisión de informes, dictámenes institucionales y resoluciones con contenido jurídico; en donde el Director Ejecutivo actúe.

6. Las demás que le asigne el Director Ejecutivo del INAMHI.

c. Productos:

1. Patrocinio constitucional, administrativo y judicial.

2. Proyectos de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones vinculados con la misión institucional.

3. Contratos, minutas y convenios.

4. Demandas y juicios.

5. Criterios y pronunciamientos jurídicos internos y externos.

6. Informes de estados procesales, judiciales y administrativos.

7. Reglamentos para gestión interna y externa.

8. Instructivo de actos administrativos.

9. Informes de terminación unilateral de contratos y convenios.

10. Informes de asesoramiento legal con relación a contratación pública.

11. 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

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

a. Misión.- Dirigir, coordinar y formular la planificación institucional; controlar, evaluar y monitorear el cumplimiento de los planes, programas, proyectos así como también establecer y coordinar las relaciones internacionales, interinstitucionales y la comunicación social.

Responsable: Dirección de Planificación.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Realizar el seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, como base para la retroalimentación y optimización de recursos.

2. Dirigir, coordinar y formular el Plan Estratégico Institucional.

3. Dirigir la formulación y la ejecución del Plan Plurianual, Plan Operativo Anual POA en concordancia con la misión y objetivos estratégicos.

4. Dirigir, elaborar y coordinar con la Dirección Administrativa Financiera la consolidación de los planes operativos anuales presupuestados, programas y proyectos institucionales.

5. Informar al Director Ejecutivo del cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales.

6. Informar al Director Ejecutivo sobre el nivel de cumplimiento de los convenios firmados por el INAMHI con entidades nacionales, internacionales y multilaterales.

7. Administrar el Sistema Nacional de Inversión Pública, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales, como herramienta para la toma de decisiones.

8. Coordinar con la Subsecretaría de Inversión Pública de SENPLADES las acciones requeridas durante el ciclo de los programas y proyectos de inversión pública.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

9. Coordinar ponencias, propuestas, para foros internacionales, elaboradas por las autoridades institucionales o delegados de las mismas.

10. Coordinar y canalizar los requerimientos y peticiones por parte de la OMM.

11. Canalizar la participación de funcionarios en eventos organizados por la OMM.

12. Coordinar la comunicación social.

13. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

c. Productos:

Planeación: Planes, programas y proyectos

1. Plan estratégico institucional.

2. Plan plurianual.

3. Plan operativo anual institucional consolidado.

4. Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión.

5. Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional.

6. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes operativos anuales en coordinación con los procesos institucionales.

7. Perfiles de proyectos con recursos de cooperación técnica no reembolsable.

8. Proyectos de inversión pública en el ámbito de la hidrometeorológica.

9. Propuestas de proyectos relacionados con el fortalecimiento institucional.

10. Informe de negociación de los términos y condiciones de la negociación de cooperación técnica no reembolsable y sus anexos normativos.

11. Informe de cooperación técnica no reembolsable.

Evaluación, seguimiento y control de planes, programas y proyectos

1. Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del plan operativo anual, programas y proyectos.

2. Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales suscritos.

3. Informe de administración del SNIP, Sistema de Gestión e Indicadores institucionales.

4. Base de datos de fuentes de cooperación técnica no reembolsable.

5. Informe de implementación del Balanced Score Card Institucional.

Relaciones internacionales

1. Agendas sobre eventos internacionales relacionados con el ámbito institucional.

2. Ponencias, propuestas, para foros internacionales, elaboradas en coordinación con los interesados.

3. Inventario de convenios y proyectos de asistencia técnica y cooperación internacional.

4. Informe de cumplimiento de derechos y obligaciones originados en dichos convenios y proyectos de cooperación internacional.

5. Catálogo de oportunidades de asistencia técnica internacional.

6. Informe de cumplimiento de requerimientos solicitados por la OMM.

7. Base de datos con participaciones del Ecuador en eventos organizados por la OMM.

3.1.3. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

a. Misión.- Impulsar y coordinar los procesos de comunicación en el campo hidrometeorológico, de manera veraz, oportuna y democrática, a fin de promocionar los productos y servicios, e igualmente fortalecer las relaciones de entendimiento y ayuda mutua con el público interno y externo, mediante el uso de medios electrónicos y escritos, así como piezas comunicacionales, que generen en la ciudadanía una cultura y conscientización en este campo científico.

Responsable: Director de Comunicación Social.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Promover y difundir las actividades que realiza la institución para fortalecer la imagen institucional.

2. Supervisar la atención de todos los usuarios de la información hidrometeorológica; en particular, de los representantes de los medios de comunicación social.

3. Controlar la redacción, envío y publicación de noticias en el campo hidrometeorológico generadas por el INAMHI para el público externo.

4. Velar por la preservación de la imagen institucional como ente rector en el campo hidrometeorológico.

5. Asesorar a las autoridades y cuerpo directivo en todo lo referente a la afectación de la imagen y posicionamiento de la organización.

6. Liderar la producción de piezas comunicacionales como herramientas fundamentales de promoción.

7. Diseñar y planear estrategias integrales de comunicación social.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

8. Planear campañas de imagen.

9. Diseñar políticas de relaciones públicas con los medios de comunicación en la entidad.

10. Seleccionar a las empresas que elaborarán los productos comunicacionales financiados o con auspicio.

11. Coordinar actos internos y externos de la institución.

12. Contribuir en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales.

13. Mantener contacto permanente con la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y participar en las reuniones de trabajo, en el ámbito local e internacional, en todo lo referente a publicaciones o atención a los usuarios de información.

14. Coordinar coberturas informativas en todos los actos de interés institucional.

15. Las demás que asigne la máxima autoridad.

c. Productos:

1. Plan de imagen corporativa.

2. Instrumentos técnicos informativos de difusión de información hidrometeorológica.

3. Publicaciones generadas por las áreas técnicas.

4. Elaboración de piezas comunicacionales/informativos en el campo hidrometeorológico.

5. Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios e institucionales.

6. Reporte de relaciones internas en eventos.

7. Cartelera informativa de la gestión institucional.

8. Catálogo de productos y servicios institucionales.

9. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias y afiches.

10. Publicaciones internas y en revistas especializadas.

11. Informes de impacto de actos externos de la institución ante la opinión pública; aclaraciones en caso de ser necesario.

12. Base de datos de medios impresos, audio, videos, eventos, fotos y otros.

13. Revistas científicas nacionales e internacionales sobre investigación científica y tecnológica en las que participe la institución.

14. Guiones para eventos y producción audiovisual.

15. Informe de alianzas estratégicas y convenios para fortalecimiento de imagen institucional.

16. Boletín de prensa o artículos informativos de todos los materiales que remita a Comunicación Social la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM)

3.2 DE APOYO

3.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

a. Misión.- Administrar los recursos materiales, tecnológicos y económicos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, así como dirigir la elaboración de los planes, programas y proyectos necesarios para su desarrollo con todos los procesos institucionales.

Responsable: Director Administrativo Financiero.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras de la institución, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.

2. Asesorar a las autoridades en la toma de decisiones en materia administrativa y financiera.

3. Dotar de los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos de oficina, parque automotor, servicios básicos, y adecuar la infraestructura física.

4. Realizar la contratación de seguros de bienes.

5. Monitorear y evaluar la gestión administrativa.

6. Autorizar los gastos previstos en el presupuesto, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes.

7. Presentar al Director Ejecutivo el proyecto de presupuesto anual de la entidad para su estudio y aprobación.

8. Administrar el presupuesto de la institución, conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional.

9. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con eficacia y eficiencia.

10. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución.

11. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera.

12. Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente.

13. Garantizar la correcta administración de la documentación interna y externa.

14. Administrar el sistema de archivo institucional.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

a. Productos:

Administrativo

Servicios Generales

1. Plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
2. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; inventarios de bienes muebles e inmuebles.
3. Inventario de bienes sujetos a control administrativo.
4. Informe de ingresos y egresos de bodega de suministros, materiales, bienes de larga duración y bienes sujetos a control administrativo.
5. Reporte de inventario de suministros y materiales.
6. Actas de entrega - recepción de bienes.
7. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo.
8. Informe consolidado de revisión de vehículos.
9. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de vehículos.
10. Informe de vehículos matriculados.
11. Informe de accidentes.
12. Solicitud de pago por utilización de combustibles y lubricantes.
13. Solicitud de pago por compra de piezas y accesorios de vehículos.
14. Informe del trabajo de auxiliares de servicio.
15. Informe de trabajo de choferes.

Proveeduría

1. Plan anual de adquisiciones y contrataciones.
2. Informe de ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones.
3. Procesos de contratación de seguros.
4. Inclusión y exclusión de seguros.

Documentación y Archivo

1. Copias certificadas de actos administrativos y normativos de la institución.
2. Registro de ingreso y egreso de correspondencia.
3. Sistema de archivo actualizado.
4. Estadísticas actualizadas de resoluciones, trámites ingresados y enviados y otros.

Financiero

Presupuesto

1. Certificación de disponibilidad presupuestaria.
2. Comprobante único de registro del compromiso presupuestario.
3. Informe de situación presupuestaria y contable.
4. Pro forma presupuestaria.
5. Programación cuatrimestral.
6. Programación indicativa anual.
7. Reforma o modificación presupuestaria.
8. Reprogramación presupuestaria cuatrimestral.
9. Informe de control previo al compromiso.

Contabilidad

1. Informes de arqueo de caja chica.
2. Conciliación bancaria.
3. Informe de constatación física de suministros, materiales y bienes de larga duración valorados.
4. Comprobante único de registro contable por consumo interno de suministros y materiales.
5. Comprobante único del registro de gasto devengado.
6. Comprobante único de registro contable por la depreciación de los bienes de larga duración.
7. Informe de situación presupuestaria y contable.
8. Comprobante único de registro contable de liquidación de viáticos, subsistencias y movilización.
9. Comprobante único de registro contable del ajuste por garantías.
10. Comprobante único de registro contable de reposición del fondo de caja chica.
11. Informe de control previo al devengado.
12. Transferencias.

Nómina

1. Informe de anticipo de remuneraciones mensuales unificadas.
2. Informe de aporte patronal e individual al IESS.
3. Cuadro de décima cuarta remuneración.
4. Cuadro de décima tercera remuneración.
5. Cuadro de horas suplementarias y/o extraordinarias.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

6. Nómina.

7. Informe de liquidación de fondos de reserva.

8. Informe de liquidación de servidores cesantes.

9. Informe de liquidación del impuesto a la renta.

Tesorería

1. Comprobante de pago.

2. Declaración de impuestos.

3. Informe de devolución del IVA.

4. Informe de garantías en custodia.

5. Informe de ingresos de autogestión.

6. Informe de presentación de anexos al SRI.

7. Informe de control previo al pago.

Tecnologías de la Información y Comunicación

1. Plan de desarrollo informático.

2. Informe de ejecución y seguimiento de plan informático.

3. Plan de mantenimiento de software y hardware.

4. Informe de ejecución de mantenimiento de software y hardware.

5. Auditorías informáticas.

6. Informe de auditorías informáticas.

7. Plan de contingencias informáticas.

8. Informe de plan de contingencias informáticas.

9. Página web institucional.

3.2.2 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

a. Misión.- Administrar el sistema integrado del talento humano a fin de coadyuvar al desarrollo institucional y bienestar social del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología; y a su vez fortalecer las habilidades, destrezas y conocimientos del personal que permitan un desenvolvimiento eficiente y eficaz a fin de ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.

Responsable: Director de Administración de Recursos Humanos.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa - LOSCCA y su Reglamento, Código de Trabajo, la Ley en general y demás normas y resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

2. Asesorar a los niveles directivos de la institución en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Institucional, Administración de Recursos Humanos y Bienestar Social.

3. Dirigir y supervisar la ejecución del Plan Operativo Anual de la Dirección de Recursos Humanos.

4. Dirigir y supervisar el Plan y Cronograma de Evaluación del Desempeño.

5. Dirigir y supervisar la ejecución del Plan de Capacitación del personal del INAMHI.

6. Elaborar y difundir el Estatuto Orgánico por Procesos, manuales de clasificación de puestos y procedimientos, reglamentos, instructivos y demás normas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

7. Elaborar contratos de servicios ocasionales, profesionales.

8. Presentar informe mensual del registro de control de asistencia a la Dirección Ejecutiva.

9. Remitir los movimientos de personal que se registran en el IESS y en el sistema e-SIPREN a la Dirección Financiera y al Ministerio de Finanzas.

10. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne el Director Ejecutivo.

c. Productos:

Recursos Humanos

1. Contratos ocasionales y profesionales amparados bajo la LOSCCA y contratos bajo el Código de Trabajo.

2. Informes técnicos de comisiones de servicio al exterior.

3. Informes para crear y suprimir puestos.

4. Base de datos actualizados de los expedientes de los servidores del INAMHI.

5. Plan de evaluación del desempeño formulado y ejecutado.

6. Cronograma de evaluación del desempeño.

7. Plan de capacitación formulado y ejecutado.

8. Informes para movimientos de personal.

9. Registros de movimientos de personal en los sistemas del IESS y e-SIPREN.

10. Absolución de consultas en materia de administración de recursos humanos y remuneraciones institucionales.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

11. Proyecto de planificación de recursos humanos.

12. Proyecto de Jubilaciones.

13. Plan de incentivos.

14. Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas.

Desarrollo Institucional

1. Informes técnicos para la reestructuración institucional de procesos, unidades o áreas.

2. Proyecto de reglamento o estatuto orgánico institucional.

3. Manual de procesos formulado y ejecutado.

4. Manual de clasificación de puestos formulado y ejecutado.

5. Manual de procedimientos institucional formulado y ejecutado.

6. Informe de absolución de consultas en materia de desarrollo institucional.

7. Plan de mejoramiento de procesos institucionales.

8. Implementación de procesos institucionales.

9. Informes de seguimiento a la implementación de los procesos institucionales.

10. Absolución de consultas en materia de desarrollo institucional.

Bienestar Social

1. Plan de bienestar laboral y social de los servidores del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

2. Plan de bienestar laboral, social y de seguridad e higiene industrial.

3. Informe de ejecución del plan de bienestar laboral, social y de seguridad e higiene industrial.

4. Programa de Medicina Preventiva (médico y odontológico).

5. Informes de ejecución y evaluación del Programa de Medicina Preventiva (médico y odontológico).

4. PROCESOS DESCONCENTRADOS

4.1 GESTIÓN REGIONAL TÉCNICA HIDROMETEOROLÓGICA

DIRECCIÓN REGIONAL TÉCNICA HIDROMETEOROLÓGICA

a. Misión.- Operar y mantener la red hidrometeorológica en las demarcaciones regionales, a fin de generar información primaria en forma oportuna y confiable, así como realizar estudios y proyectos, como también la difusión de pronósticos y alertas regionales.

Responsable: Director Regional Técnico Hidrometereológico.

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Formular los planes y programas de la red regional de observación hidrometeorológica, para su debida aprobación.

2. Supervisar la operación y mantenimiento de la red regional de observación hidrometeorológica.

3. Vigilar el cumplimiento de los sistemas de control y aseguramiento de la calidad de los productos y servicios hidrometeorológicos.

4. Supervisar la operación y administración de los sistemas de información hidrometeorológica.

5. Supervisar la ejecución del plan de recopilación, procesamiento, almacenamiento y difusión de datos e información hidrometeorológica.

6. Coordinar las operaciones de apoyo a los sistemas de alerta temprana y vigilancia hidrometeorológica para la gestión del riesgo.

7. Coordinar la difusión de pronósticos, alertas hidrometeorológicas y otros productos relacionados.

8. Coordinar el intercambio permanente de información con los sistemas de prevención y atención de desastres a nivel regional.

9. Promover, dirigir y supervisar estudios e investigaciones hidrometeorológicos específicos regionales.

10. Coordinar los procesos de capacitación internos y a terceros.

11. Supervisar las actividades del proceso a través de indicadores de gestión.

12. Asesorar sobre las actividades de competencia de la Dirección a las autoridades superiores.

13. Cumplir las disposiciones emanadas de las máximas autoridades de la institución de acuerdo a la ley.

4.2.1. Operación y mantenimiento de la Red de Observación Hidrometeorológica.

a. Productos:

1. Informes de ejecución del Plan regional de operación, mantenimiento de la red hidrometeorológica, e hidroquímica y de pozos.

2. Registros y base de datos actualizados de intervención y control de la red hidrometeorologica.

3. Historiales, metadata e inventarios actualizados de instrumental de las estaciones hidrometeorológicas.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

4. Datos hidrometeorológicos, fuente en medios físicos y digitales recopilados.

5. Informe de toma de muestras en diferentes matrices.

6. Informe de análisis de parámetros in situ.

7. Registro de cadena de custodia de las muestras de campo.

4.2.2 Gestión primaria de la información hidrometeorológica.

a. Productos:

1. Registros digitales de información hidrometeorológica regional procesada.

2. Inventario de la información hidrometeorológica regional procesada.

3. Respaldo digital de la documentación y registros físicos hidrometeorológicos fuente.

4. Reportes de difusión de la información hidrometeorológica a usuarios internos y externos.

4.2.3. Estudios y pronósticos hidrometeorológicos. a.

Productos:

1. Publicaciones periódicas hidrometeorológicas de demarcaciones hidrográficas.

2. Estudios y proyectos específicos hidrometeorológicos regionales aplicados.

3. Informes hidrometeorológicos especiales.

4. Informes de adaptación de modelos hidrometeorológicos aplicados al área de demarcación.

5. Pronósticos hidrometeorológicos regionales.

6. Avisos y alertas hidrometeorológicos a corto y mediano plazo.

4.3. PROCESO HABILITANTE DE APOYO

Gestión Administrativa - Financiera y de Recursos Humanos

a. Productos:

1. Informe de disponibilidad presupuestaria.

2. Información situación financiera regional.

3. Informe de pagos.

4. Informe de control de personal.

5. Plan de capacitación.

REGIONAL	SEDE	JURISDICCIÓN
Esmeraldas - Mira	Ibarra	Esmeraldas, Carchi, Imbabura y Sucumbíos.
Napo	Quito	Napo, Pichincha y Orellana.
Pastaza	Ambato	Pastaza, Cotopaxi, Tunguragua y Chimborazo.
Manabí	Portoviejo	Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas.
Guayas – Galápagos	Guayaquil	Guayas, Los Ríos, Bolívar, Galápagos y Santa Elena.
Morona Santiago	Cuenca	Morona Santiago, Cañar y Azuay.
Jubones - Puyango	Loja	El Oro, Zamora Chinchipe y Loja.

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 del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, 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 al Instituto.

TERCERA.- Los funcionarios y servidores del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología 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.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los dieciséis días del mes de diciembre del 2010.

f.) Met. Carlos Naranjo Jácome, Director Ejecutivo, Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

INAMHI.- INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA.- GESTIÓN RECURSOS HUMANOS.- CERTIFICO.- f.) Dra. Concepción Villalba V., Directora de Recursos Humanos.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Nº RC2-SRERDFI11-00001

LA SECRETARIA DE LA REGIONAL CENTRO II DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República determina que la Administración Pública se organizará, entre otros, conforme a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía y desconcentración;

Que, el Servicio de Rentas Internas de conformidad con su ley de creación, publicada en el Registro Oficial Nº 206 de 2 de diciembre de 1997, es una entidad técnica y autónoma en los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que el artículo 86 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas prevé las funciones de las secretarías regionales del Servicio de Rentas Internas;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva habilitan la delegación de las atribuciones propias de los órganos de la Administración Pública Central e Institucional a funcionarios de menor jerarquía e impide la delegación de funciones delegadas, salvo que exista autorización expresa en contrario;

Que en el período comprendido entre el lunes 17 de enero de 2011 hasta el jueves 3 de febrero del 2011 inclusive, la titular de la Secretaría Regional Centro II del SRI ha solicitado licencia con remuneración por enfermedad; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Artículo único.- Delegar a la servidora de la Dirección Regional Centro II del Servicio de Rentas Internas, Ing. Elizabeth Patricia Gaibor Orozco, las atribuciones contempladas en los numerales 3 y 4 del artículo 86 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas, esto es, las de certificar los documentos y dar fe de los actos administrativos de la Administración Regional y supervisar el funcionamiento del Archivo Central Regional, desde el lunes 17 de enero del 2011 hasta el jueves 3 de febrero del 2011, inclusive.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Riobamba, 13 de enero del 2011.

f.) Ing. Marisol Toledo Fiallo, Secretaria de la Regional Centro II del Servicio de Rentas Internas.

Quito, D. M., 16 de diciembre del 2010

SENTENCIA N.º 001-10-SIA-CC

CASO N.º 0010-09-IA

LA CORTE CONSTITUCIONAL, para el período de transición

Juez Constitucional Ponente: Dr. Hernando Morales Vinueza

I. ANTECEDENTES

Resumen de Admisibilidad

La presente acción pública de Inconstitucionalidad de Acto Administrativo con efectos generales ha sido propuesta ante la Corte Constitucional, para el periodo de transición, el 07 de enero del 2009 por los señores: Luis Octavio Montaluisa Chasiquiza y Marlon René Santi Gualinga, quienes, debidamente fundamentados en lo dispuesto en los artículos 436, numeral 4 de la Constitución de la República y Capítulo III, Control Abstracto de Constitucionalidad, Sección I, Acción Pública de Inconstitucionalidad, de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional para el periodo de transición, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial N.º 466 del 13 de noviembre del 2008, comparecen por sus propios derechos (el primero) y como Presidente de la Confederación de Nacionalidades Indígenas del Ecuador (CONAIE) el segundo, calidad que acredita con el Certificado de Registro de Directiva de la CONAIE otorgado por el CODENPE y que obra de fojas 1 a 2 del proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional, para el periodo de transición, el Secretario General, el 18 de marzo del 2009 a las 10h35, certificó que no se ha presentado otra solicitud con identidad de sujeto, objeto y acción, como se advierte de la razón actuarial constante a fojas 116.

Mediante auto del 25 de marzo del 2009 a las 12h25, la Sala de Admisión calificó y aceptó a trámite la presente acción de Inconstitucionalidad de Acto Administrativo (fojas 117 y vta.). Admitida a trámite, se procedió al sorteo correspondiente, radicándose la competencia en la Tercera Sala de la Corte Constitucional para el periodo de transición.

La Tercera Sala de la Corte Constitucional, para el periodo de transición, mediante providencia expedida el 02 de abril del 2009 a las 10h00, avocó conocimiento de la presente acción, habiendo correspondido al Dr. Hernando Morales Vinueza actuar como Juez Sustanciador.

Detalle de la Demanda

Antecedentes de hecho y fundamentos de derecho

Los accionantes manifiestan que el 18 de febrero del 2009, el Ec. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

la República, expidió el Decreto N.º 1585, publicado en el Registro Oficial N.º 539 del 3 de marzo del 2009, Decreto que además fue suscrito por Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación y Nathalie Celi Suárez, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social. Que dicho Decreto consta de seis consideraciones, cuatro artículos y una disposición final; dispone que la Dirección Nacional Intercultural Bilingüe DINEIB estará dirigida por el Director Nacional, quien será de libre nombramiento y remoción por parte del Ministro de Educación al igual que los Directores Provinciales de la DINEIB; que las competencias y atribuciones del Subsecretario del Diálogo Intercultural, de la Comisión Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, del Director Nacional y los Directores Provinciales de Educación Intercultural Bilingüe, serán reguladas mediante Acuerdos emitidos por el Ministro de Educación; que además, dicho Decreto Ejecutivo deroga todo el marco jurídico que ha regido la institucionalidad de la educación bilingüe de los pueblos y nacionalidades indígenas, al disponer la derogatoria de toda norma de similar o inferior jerarquía del citado Decreto 1585.

Añaden que el Decreto Ejecutivo 1585 es confuso, contradictorio, excluyente, discriminatorio, que vulnera y atropella la Constitución de la República, pues los derechos que ella consagra a favor de los pueblos indígenas han sido transferidos a la decisión de una sola persona: El Ministro de Educación. Que el impugnado Decreto Ejecutivo recién entró en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, el 03 de marzo del 2009; sin embargo -añaden- el Ministro de Educación expidió el Acuerdo Ministerial N.º 0066-09 del 18 de febrero del 2009, mediante el cual concede atribuciones al Director Nacional de Educación Intercultural Bilingüe y Subsecretario para el Diálogo Intercultural, y deroga varios Acuerdos Ministeriales referentes a la actividad educativa intercultural bilingüe, así como el Orgánico Estructural y Funcional al que se refiere la Ley 150, aprobada por el Congreso Nacional, en franca violación de la Constitución y la Ley.

Indican además, que el Decreto Ejecutivo N.º 1585 transgrede las siguientes disposiciones constitucionales:

Art. 1.- Que consagra al Ecuador como Estado Constitucional de Derechos y Justicia, Social, Democrático, Soberano, Independiente, Unitario, Intercultural, Plurinacional y Laico;

Art. 3.- Es deber del Estado: Garantizar sin discriminación el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución, de manera particular el derecho a la educación;

Art. 11.- Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de manera individual y colectiva ante autoridades competentes, quienes deben garantizar su cumplimiento (…) Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos;

Art. 57.- Derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades: mantener y fortalecer su identidad, tradiciones ancestrales, forma de organización social (numeral 1); no ser objeto de racismo y de ninguna forma de discriminación (numeral 2); reconocimiento y reparación a las colectividades afectadas por racismo y xenofobia (numeral 3); crear, desarrollar y aplicar su derecho propio o consuetudinario (numeral 10); mantener, proteger y desarrollar sus conocimientos colectivos y saberes ancestrales (numeral 12); desarrollar, fortalecer y potenciar el sistema de educación intercultural bilingüe, conforme a la diversidad cultural para el cuidado y preservación de las identidades; que la administración de tal sistema de educación será colectiva y participativa, con alternancia temporal y espacial (numeral 14); construir y mantener organizaciones que les representen, en el marco del respeto al pluralismo y a la diversidad cultural, política y organizativa (numeral 15); participar mediante sus representantes en los organismos oficiales que determine la ley (numeral 16); ser consultados antes de la adopción de una medida legislativa que pueda afectar sus derechos colectivos (numeral 17);

Art. 61.- Derechos de Participación: ser consultados (numeral 4); desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades;

Art. 84.- La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades.

Art. 85.- Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad;

Art. 147.- Son atribuciones de la Presidenta o el Presidente de la República: 1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los tratados internacionales y las demás normas jurídicas dentro del ámbito de sus competencias; 5) Dirigir la administración pública en forma desconcentrada;

Art. 343.- El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, arte y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente;

Art. 344.- El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior;

Art. 349, numeral 9.- Garantizar el sistema de educación intercultural bilingüe, en el cual se utilizará como lengua principal de educación la de la nacionalidad respectiva y el castellano como idioma de relación intercultural, bajo la rectoría de las políticas públicas del Estado y con total respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades;

Art. 424.- La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales, en caso contrario carecerán de eficacia jurídica;

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Art. 425.- El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución, los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior.

Asimismo, señalan que se ha transgredido el art. 2 de la Ley 150, Reformatoria a la Ley de Educación, que dispone:

"Art. 2.- Añádase en el artículo 28, el siguiente inciso: "La Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, especializada en cultura y lenguas aborígenes, funcionará como una organización técnica, administrativa y financiera descentralizada, tendrá su propia estructura orgánico-funcional, que garantizará la participación en todos los niveles e instancias de la administración educativa, de los pueblos indígenas en función de representatividad".

Afirman los demandantes que el Decreto Ejecutivo 1585 contraviene la jerarquía de la ley, afectando la seguridad jurídica; que se mantiene vigente lo dispuesto en la Ley 150, reformatoria de la Ley Orgánica de Educación.

Petición Concreta

Con estos antecedentes, los comparecientes proponen la presente acción de inconstitucionalidad, por medio de la cual solicitan que se declare la inconstitucionalidad del Decreto Ejecutivo N.º 1585 suscrito por el Presidente de la República, el Ministro de Educación y la Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, publicado en el Registro Oficial N.º 539 del 03 de marzo del 2009, cuyo tenor es el siguiente:

"Art. 1.- Apoyar y fortalecer el Sistema de Educación Intercultural Bilingüe, bajo la rectoría de las políticas públicas del Estado a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política para todo el sistema educativo, con total respecto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, regulando y controlando las actividades y el funcionamiento de las entidades del sistema, bajo los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, procurando la concepción y prácticas de éstos en todo el Sistema Educativo Nacional.

Art. 2.- El Sistema de Educación Intercultural Bilingüe como parte del Sistema Educativo Nacional tendrá la siguiente estructura:

a) Ministerio de Educación: Máxima instancia del Sistema Educativo Nacional que ejerce la rectoría de políticas sobre la educación en el país en todos los sistemas, subsistemas, niveles y modalidades;

b) Subsecretaría del Diálogo Intercultural: Instancia de coordinación entre la educación intercultural bilingüe y las demás instancias del Sistema Educativo Nacional, cuyo principal objetivo es promover una práctica intercultural en todo el sistema educativo. Estará dirigida por el Subsecretario, que será de libre nombramiento y remoción por parte del Ministro de Educación;

c) Comisión Nacional de Educación Intercultural Bilingüe: Instancia asesora del Ministerio de Educación para temas de educación intercultural bilingüe. Su conformación y atribuciones estarán normadas mediante acuerdo ministerial;

d) Dirección Nacional Intercultural Bilingüe – DINEIB: Instancia del Ministerio de Educación, descentralizada administrativa, técnica y financieramente. Estará dirigida por el Director Nacional, que será de libre nombramiento y remoción por parte del Ministro de educación;

e) Direcciones provinciales interculturales bilingües: Instancias desconcentradas del Ministerio de Educación y de la Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, encargadas de ejecutar las políticas educativas del Estado, emanadas por el Ministerio de Educación. Estarán dirigidas por los directores provinciales, que serán de libre nombramiento y libre remoción por parte del Ministro de Educación.

Art. 3.- Las competencias y atribuciones del Subsecretario del Diálogo Intercultural, de la Comisión Nacional de Educación Intercultural Bilingüe, del Director Nacional de Educación Intercultural Bilingüe y de los directores provinciales de educación intercultural bilingüe, serán reguladas mediante acuerdo ministerial emitido por el Ministro de Educación.

Art. 4.- Quedan derogadas todas las disposiciones constantes en los instrumentos de similar o inferior jerarquía que se opongan al presente decreto.

DISPOSICION FINAL.- De la ejecución del presente decreto ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministro de Educación".

Contestación a la demanda

Ministro de Educación

El Ministro de Educación, Raúl Vallejo Corral, mediante escrito constante de fojas 147 a 149 del proceso, manifiesta: Que niega los fundamentos de hecho y de derecho de la acción; que la autoridad competente para expedir Decretos Ejecutivos es el Presidente de la República, lo que pretenden desconocer los accionantes. Que de conformidad con los artículos 83 y 228 de la Constitución de la República, todas las personas deben acatar y cumplir la Constitución, las leyes y las decisiones legítimas de autoridad competente, y el ingreso al servicio público se realiza mediante concurso de merecimientos y oposición en la forma que determina la ley; que el artículo 92 de la LOSCCA clasifica a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, entre ellos, a los Directores; si los accionantes estiman que el Decreto Ejecutivo 1585 les perjudica en cuanto a la designación de los directivos de la Dirección

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Nacional y Direcciones Provinciales de Educación Intercultural Bilingüe, deben impugnarlo ante el órgano jurisdiccional competente para el control exclusivo de la legalidad; por tanto, la acción de inconstitucionalidad es equivocada para tales efectos.

Que el Ministro de Educación es competente para el despacho de asuntos inherentes a su cargo, por lo cual, la facultad que el Decreto impugnado concede al Ministro de Educación para nombrar y remover a los Directores Nacionales y Provinciales de Educación Intercultural Bilingüe se encuentra respaldada por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Añade que el numeral 9 del artículo 347 de la Constitución de la República establece como una responsabilidad del Estado garantizar el sistema de educación intercultural bilingüe, bajo la rectoría de las políticas públicas del Estado y con respeto a los derechos de las comunidades y pueblos indígenas, lo cual está en concordancia con el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 1585.

Que los demandantes, especialmente el Presidente de la CONAIE, no han justificado la calidad invocada, por tanto, se ha omitido una solemnidad sustancial, hecho que nulita e invalida la presente causa. Solicita que se rechace la acción.

Presidente de la República

El Dr. Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República y abogado patrocinador del Presidente de la República, mediante escrito que obra de fojas 176 a 181, señala: Que los accionantes no han establecido en su demanda las razones por las cuales afirman que el Decreto Ejecutivo N.º 1585 transgrede las normas constitucionales que invocan; que el Decreto impugnado no reforma los principios ni deberes fundamentales del Estado, como tampoco afecta el ejercicio de los derechos constitucionales; no se desconocen los derechos colectivos de las nacionalidades y pueblos indígenas, por el contrario, busca fortalecer el sistema de educación intercultural bilingüe con absoluto respeto de los derechos de esos pueblos y nacionalidades, bajo los principios de interculturalidad y plurinacionalidad; no se ha violado el derecho de participación de los ecuatorianos, no se impide su derecho a ser consultados ni a ejercer empleos o funciones públicas según sus méritos y capacidades; el Presidente de la República tiene facultad para expedir Decretos para la buena marcha de la administración pública, conforme con lo dispuesto en el art. 147 de la Constitución de la República; no se ha transgredido ni afectado la supremacía constitucional ni la jerarquía de las normas jurídicas vigentes, pues el artículo 4 del Decreto N.º 1585 expresamente deroga las disposiciones de similar o inferior jerarquía que se le opongan.

Agrega que de conformidad con el artículo 92 de la LOSCCA los Directores son de libre nombramiento y remoción, por tanto, la facultad otorgada al Ministro de Educación para nombrar y remover a los Directores de Educación Intercultural Bilingüe, no nace del Decreto impugnado ya que éste solo recoge la disposiciones de la LOSCCA; si los accionantes estiman que se ha violado la ley, la acción de inconstitucionalidad no es procedente para este caso; solicita que se deseche la acción deducida.

Ministra de Coordinación de Desarrollo Social

La Ec. Nathalie Cely Suárez, Ministra de Coordinación de Desarrollo Social, comparece mediante escrito que obra de fojas 239 a 241 del proceso y manifiesta: Que rechaza la acción propuesta, ya que de conformidad con el art. 344 de la Constitución de la República, el Estado ejercerá la rectoría del sistema (de educación) a través de la autoridad educativa nacional, la que formulará la política nacional de educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema; además, de conformidad con el artículo 347, numeral 9, ibídem, corresponde al Estado garantizar el sistema de educación intercultural bilingüe, bajo la rectoría de las políticas públicas y con total respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades; a su vez, el art. 9, literal e del Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Educación otorga al Ministro la facultad de expedir Acuerdos, Resoluciones, Órdenes y Disposiciones relacionados con la gestión del Ministerio; y, el literal n le autoriza para nombrar y remover al personal del Ministerio de Educación.

Que el artículo 1 del Acuerdo N.º 600, publicado en el Registro Oficial N.º 528 del 21 de febrero del 2005, ratificó a la Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe DINEIB como organismo técnico, administrativa y financieramente descentralizado, adscrito al Ministerio de Educación; que la norma legal invocada por los demandantes (art. 2 de la Ley 150 reformatoria de la Ley de Educación) establece que la Dirección Nacional de Educación Intercultural Bilingüe tendrá su propia estructura orgánico-funcional, que garantizará la participación, en todos los niveles e instancias, de la administración educativa de los pueblos indígenas, en función de su representatividad, pero ello, de ninguna manera significa que los pueblos y nacionalidades indígenas son quienes deben designar a las autoridades de la DINEIB, como falsamente se indica en la demanda. Que es falso también, que el Decreto 1585 vulnere derechos de los pueblos indígenas, ya que la DINEIB mantiene su descentralización administrativa, técnica y financiera, y por ser una entidad adscrita al Ministerio de Educación, es lógico que se encuentra bajo la dirección y autoridad del titular de esa Cartera de Estado, la que ejerce la rectoría del sistema nacional de educación; solicita que se rechace la presente acción.

Criterio de la Procuraduría General del Estado

El Dr. Néstor Arboleda Terán, Director Nacional de Patrocinio y Delegado de la Procuraduría General del Estado, comparece mediante escrito constante de fojas 232 a 235 y manifiesta: Que el artículo 141 de la Constitución de la República señala que el Presidente de la Nación es el Jefe de Estado y, como tal, responsable de la administración pública; que el art. 147, numeral 5, ibídem, dispone que el Primer Mandatario puede expedir Decretos Ejecutivos para la administración pública; que los accionantes no han especificado si la inconstitucionalidad que imputan al Decreto Ejecutivo N.º 1585 es por el fondo o por la forma.

Que la acción de inconstitucionalidad es procedente cuando se impugna algún acto normativo que contraviene las normas constitucionales, no cuando se presentan presuntas contradicciones entre normas de orden legal; además, la demanda se sustenta en supuestas violaciones de

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

disposiciones de orden legal y reglamentario, específicamente de la Ley 150 (reformatoria de la Ley de Educación), que de forma errada se sostiene que habría sido derogada por el Decreto en análisis.

Que los demandantes impugnan actos administrativos expedidos antes de la vigencia del Decreto Ejecutivo 1585, relativos a cambio y remoción de Directores de la DINEIB, los cuales no son parte del referido Decreto Ejecutivo, y en caso de vulnerar derechos subjetivos de quienes ocupaban cargos de dirección en la DINEIB, les correspondería demandar en la vía administrativa o mediante las vías constitucionales, si se tratara de vulneración de derechos fundamentales, ante los órganos competentes de la Función Judicial, conforme las normas constitucionales vigentes. Añade que la presunción de constitucionalidad de una norma impone a su impugnante la carga de argumentar convincentemente la incompatibilidad de ese texto con las disposiciones constitucionales, elemento inexistente en la presente acción, por lo cual se deberá decidir por la constitucionalidad del acto normativo impugnado; solicita que se niegue la acción.

II. CONSIDERACIONES Y COMPETENCIA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Para resolver la presente causa se formulan las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- El Pleno de la Corte Constitucional, para el periodo de transición, es competente para conocer y resolver la presente causa, de conformidad con lo previsto en los artículos 429 y 436, numeral 2 de la Constitución de la República y artículo 27 del Régimen de Transición, publicado con la Constitución de la República del Ecuador en el Registro Oficial N.º 449 del 20 de octubre del 2008, en concordancia con los artículos 27 y 28 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional, para el periodo de transición, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial N.º 466 del 13 de noviembre del 2008, vigentes al momento de presentarse esta acción.

SEGUNDA.- La presente acción ha sido tramitada de conformidad con el ordenamiento jurídico constitucional y legal aplicable al caso, por lo que se declara su validez.

TERCERA.- En virtud del principio de supremacía constitucional, "las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales", so pena de carecer de eficacia jurídica, conforme lo previsto en el artículo 424 de la Constitución de la República; de ahí que todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución (artículo 426 ibídem).

Mediante la acción de inconstitucionalidad de acto administrativo con efectos generales, la Corte Constitucional –como órgano competente– ejerce el control de constitucionalidad. Esta acción tiene como finalidad asegurar que los actos del poder público guarden concordancia con las disposiciones contenidas en la Constitución de la República, y en caso de darse lo contrario, a través de la declaratoria de inconstitucionalidad se determinará la invalidez del acto administrativo objeto de impugnación (artículo 436, numeral 4 de la Constitución de la República).

CUARTA.- Se impugna en la presente causa el Decreto Ejecutivo N.º 1585, que fue publicado en el Registro Oficial N.º 539 del 3 de marzo del 2009, Decreto que además fue suscrito por Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación, y Nathalye Celi Suárez, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, pues indican los demandantes que dicho Decreto dispone que la Dirección Nacional Intercultural Bilingüe DINEIB estará dirigida por el Director Nacional, quien será de libre nombramiento y remoción por el Ministro de Educación, al igual que los Directores Provinciales de la DINEIB.

QUINTA.- Mediante Decreto Ejecutivo N.º 196 del 29 de diciembre del 2009, publicado en el Registro Oficial N.º 113 del jueves 21 de enero del 2010 (fojas 287 a 289), se expidió la Regulación del Sistema de Educación Intercultural Bilingüe y Designación de sus Autoridades.

El referido Decreto Ejecutivo en su Disposición Derogatoria señala lo siguiente:

> "Derógase el Decreto Ejecutivo No. 1585 del 18 de febrero de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 539 del 2 de marzo del 2009".

En consecuencia, al haberse derogado en forma expresa el Decreto Ejecutivo N.º 1585, impugnado por los accionantes, este acto administrativo con efectos generales ha dejado de existir jurídicamente, por lo que no existe materia sobre la cual la Corte Constitucional deba pronunciarse, correspondiendo por tanto disponer el archivo de la causa.

III. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, administrando Justicia Constitucional y por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, la Corte Constitucional, para el periodo de transición, expide la siguiente:

SENTENCIA

1. Disponer el archivo de la presente acción, en virtud de que el acto administrativo impugnado ha sido derogado mediante Decreto Ejecutivo N.º 196 del 29 de diciembre del 2009, publicado en el Registro Oficial N.º 113 del 21 de enero del 2010.

2. Notifíquese, publíquese y cúmplase.

f.) Dr. Patricio Pazmiño Freire, Presidente. f.)

Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

Razón: Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición, con ocho votos de los doctores: Roberto Bhrunis Lemarie, Patricio Herrera Betancourt, Hernando Morales Vinueza, Ruth Seni Pinoargote, Manuel

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Viteri Olvera, Nina Pacari Vega, Edgar Zárate Zárate y Patricio Pazmiño Freire, sin contar con la presencia del doctor Alfonso Luz Yunes en sesión del día jueves dieciséis de diciembre del dos mil diez. Lo certifico.

f.) Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por ……..- f.) Ilegible.- Quito, 14 de enero del 2011.- f.) El Secretario General.

CAUSA Nº 0010-09-IA

Razón: Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue suscrita por el doctor Patricio Pazmiño Freire, Presidente, el día lunes veintisiete de diciembre del dos mil diez. Lo certifico.

f.) Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por ……..- f.) Ilegible.- Quito, 14 de enero del 2011.- f.) El Secretario General.

Quito, D. M., 09 de diciembre del 2010

Sentencia N.º 072-10-SEP-CC

CASO N.º 0164-10-EP

LA CORTE CONSTITUCIONAL para el período de transición:

Juez Constitucional Ponente: Dr. Hernando Morales Vinueza

I. ANTECEDENTES

Resumen de Admisibilidad

El caso N.º 0164-10-EP se presentó en la Corte Constitucional, para el período de transición, el 18 de febrero del 2010.

La Sala de Admisión de la Corte Constitucional, el 02 de marzo del 2010, por encontrar que la demanda reúne los requisitos de procedibilidad, la admite a trámite.

Con fecha 12 de abril del 2010, y en virtud del sorteo correspondiente, el doctor Hernando Morales Vinueza, Juez Sustanciador, avoca conocimiento de la presente causa.

Detalle de la demanda

El Doctor José Francisco Vacas Dávila, en su calidad de Viceministro de Trabajo, con fundamento en lo señalado en el artículo 92 de la Constitución de la República, interpone acción extraordinaria de protección mediante la cual impugna la sentencia expedida el 9 de noviembre del 2009, dictada por la Sala de lo Civil de la Corte Provincial de Justicia de El Oro, dentro de la acción de protección N.º 767-2009.

Manifiesta el accionante que con fecha 30 de julio del 2009, los señores Félix Miranda Quiñónez, Juan Santana Carrillo, Abg. Sergio Peñarreta Prado y Marco Villafuerte Muñoz, en sus calidades de representantes legales de las Compañías OPERADOR PORTUARIO ESPECIALIZADO S. A., OPESA, ORO ESTIBA S. A., ESTIBADORES DE EL ORO, PRESE CIA. LTDA., y SERVICIOS MARÍTIMOS Y TRANSPORTES SEMATRAN S. A., plantearon una acción de protección en contra de Richard Espinoza Guzmán, B.A. Ministro de Relaciones Laborales, con el fin de dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial N.º 00187 emitido por el Ministerio de Trabajo y Empleo, mediante el cual se fijan las tablas sectoriales de la actividad económica de procesos de embarque y desembarque de frutas en buques de alto bordo. La referida demanda recayó en el juzgado Primero de la Niñez y Adolescencia de la Ciudad de Machala.

Señala que la Comisión Sectorial de Procesos de embarque y desembarque de frutas en buques de alto bordo, mediante resolución dictada el 27 de agosto del 2008 a las 11h00, fijó las tarifas sectoriales unificadas que deben regir para los años 2006, 2007 y 2008, comisión que estuvo conformada por 2 representantes del sector laboral, 2 representantes del sector empresarial y 1 representante del Ministerio de Trabajo y Empleo, quienes por unanimidad fijaron las referidas tarifas. Asimismo, esta resolución luego fue aprobada, también por unanimidad, el 13 de octubre del 2008 por el Consejo Nacional de Salarios, CONADES. Por lo tanto, en este proceso participaron tanto el sector empresarial como el sector laboral, por lo que en ningún caso se puede alegar que violentó el derecho a la seguridad jurídica.

Arguye que la fijación de las tarifas sectoriales unificadas de los procesos de embarque y desembarque de frutas en buques de alto bordo, protege el derecho al trabajo de los trabajadores del sector respecto al cual se fijaron las remuneraciones referidas.

Informa que con fecha 21 de septiembre del 2009, la Abg. Vanesa Rodríguez, Jueza Primera de la Niñez y Adolescencia de El Oro, dictó la sentencia de primera instancia en la cual declaró con lugar la acción de protección indicando: "(…) El acto impugnado no constituye acto normativo, es una política pública de manera que el Acuerdo Ministerial ha determinado que el señor ministro de Trabajo ha inobservado el Art. 184 de la Constitución, que impone a todo órgano con potestad normativa la obligación de adecuar, formal y materialmente, las normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución, de forma que ninguna autoridad pública puede, con sus actos u omisiones, atentar contra los derechos que esta Constitución reconoce, como es el caso de la seguridad jurídica, base fundamental del Estado constitucional de derechos y justicia (…) se concede

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

la acción de protección solicitada y se dispone que no surta eficacia jurídica el Acuerdo Ministerial 00187, publicado en el Registro Oficial número 464, de martes 11 de noviembre de 2008, por lesionar el derecho a la seguridad jurídica que asiste a los accionantes (…)".

Con fecha 25 de septiembre del 2009 interpuso el correspondiente recurso de apelación, argumentando que los Acuerdos Ministeriales que aprueban la fijación de salarios y sueldos, rigen para todos los trabajadores sujetos al Código del Trabajo y que, por lo tanto, se trata de una norma erga omnes, que al tenor de lo dispuesto en el artículo 80 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es un acto normativo que no puede ser objeto de acción de protección, ya que esto sería una real desnaturalización de la acción de protección, toda vez que implicaría que el día de mañana cualquier juez ordinario pueda dejar sin efecto hasta el salario básico unificado, lo cual sería ilegal, por cuanto el único organismo competente para dejar sin efecto Actos Normativos es la Corte Constitucional, por la vía de acción de inconstitucionalidad.

Que el Acuerdo Ministerial impugnado no violenta el derecho a la seguridad jurídica, ya que éste, antes de ser aprobado y publicado en el Registro Oficial, pasó por una serie de pasos determinados taxativamente en el Código del trabajo y regulados en el Reglamento respectivo, tal es así que la correspondiente tabla sectorial fue aprobada por unanimidad de los miembros la Comisión sectorial.

Con fecha 9 de noviembre del 2009 a las 16H50, dos de los magistrados de la Sala de lo Civil de la Corte Provincial de Justicia de El Oro dictaron la sentencia que hoy recurre, indicando " (…) que el acto de autoridad pública contenido en el Acuerdo Ministerial No. 00187, expedido por el entonces Ministro de Trabajo y Empleo, publicado en el Registro Oficial No. 464 del 11 de noviembre del 2008, en la totalidad de sus regulaciones, vulnera el derecho constitucional de los actores a la seguridad jurídica reconocido en el Art. 82 de la Constitución de la República, por lo que de acuerdo a lo prescrito en el artículo 51 de las Reglas de Procedimiento expedidas por la Corte Constitucional, se dispone la prohibición de su aplicación a las personas jurídicas OPERADOR PORTUARIO ESPECIALIZADO S. A. OPESA, ORO ESTIBA S. A. ESTIBADORES DE EL ORO, PRESE CIA. LTDAD Y SERVICIOS MARITIMOS Y TRANSPORTES SEMATRAN S. A. (…)".

Derechos presuntamente vulnerados

Señala como derechos violentados el derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación, contenido en el artículo 66, numeral 4 de la Constitución de la República; el derecho a la libertad de trabajo: nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, artículo 66, numeral 17; el derecho a una remuneración justa, con un salario digno, artículo 328, inciso primero; el derecho a que sea el estado el que fije y revise anualmente el salario básico establecido en la ley, de aplicación general y obligatoria, artículo 328, inciso segundo; el derecho a la seguridad jurídica, artículo 82 de la Constitución de la República.

Pretensión y pedido de reparación concreto

Con estos antecedentes, solicita que se deje sin efecto la sentencia dictada por la Sala de lo Civil de la Corte Provincial de Justicia de El Oro, dentro del juicio constitucional por acción de protección N.º 2009-0746.

Contestación a la demanda

En la audiencia pública llevada a cabo del día 21 de abril del 2010 a las 09h30, la parte accionante se afirma y ratifica en los fundamentos de hecho y de derecho de la acción planteada.

El Abogado José Rosales Cárdenas, Presidente de la Corte Provincial de Justicia de El Oro, y el Abogado José Sánchez, en su exposición, señalan que les correspondió conocer por apelación la acción de protección planteada en contra del Ministro de Relaciones Laborales, en calidad de Jueces de la Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Provincial de El Oro. Manifiestan que uno de los presupuestos de la acción de protección es la existencia de un acto de autoridad pública no judicial que vulnere un derecho constitucional, entendiendo por acto a cualquiera de las especies de acción u omisión, comprendiendo en ellas la manifestación de la voluntad. El ex Tribunal de Garantías Constitucionales, en varias resoluciones señaló lo que se entiende por autoridades públicas, las que se encuentran determinadas en el artículo 225 de la Constitución en su numeral 1, y en el artículo 151, por lo cual, como parte de la Administración Pública Central del Estado, tal cual lo indica el artículo 2, literal b del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, se concluyó que el Ministerio de Relaciones Laborales es una autoridad pública, que manifiesta, como órgano de Función Ejecutiva, su voluntad a través de actos que producen efectos en los ciudadanos. Que la Constitución no restringe los "actos" de las autoridades públicas, no los limita, estos actos no solo son los administrativos que están regulados por el Derecho Administrativo, sino que pueden ser políticos; por lo tanto, entendieron que era viable para la procedencia de la acción de protección cualquier acto de autoridad pública no judicial, que vulnere derechos constitucionales en forma directa e inmediata, por ser auto-aplicativos.

En el presente caso, la pretensión de los accionantes es contra los efectos del acto de autoridad pública evidenciado en el Acuerdo Ministerial N.º 187 (Registro Oficial N.º 464 del 11 de noviembre del 2008), que fija remuneraciones mínimas sectoriales legales y/o tarifas mínimas legales a nivel nacional que recibirán los trabajadores protegidos por el Código del Trabajo, creando obligaciones patronales; por lo tanto, es un acto auto aplicativo que vulneraría derechos constitucionales conforme lo estipula el artículo 88 de la Constitución. En estos términos fue sustentada su tesis sobre la procedencia de la acción de protección, y así lo explicaron en su resolución.

A fojas 49 comparece, mediante escrito, la Abogada Olga Pazmiño Abad, Jueza Provincial de la Sala de lo Civil, Mercantil de la Corte Provincial de Justicia de El Oro, quien señala que en su calidad de Jueza le correspondió conocer y resolver la acción de protección en referencia, habiendo emitido sentencia inadmitiendo dicha acción, ponencia que, sometida al estudio y conocimiento de los otros integrantes de la Sala, quedó como voto salvado. Que como la acción extraordinaria de protección ha sido deducida en contra del fallo de mayoría, no le corresponde pronunciarse respecto a la acción planteada.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

II. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Competencia de la Corte Constitucional

El Pleno de la Corte Constitucional, de conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 437 de la Constitución de la República, es competente para conocer y pronunciarse sobre las acciones extraordinarias de protección, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 161, numeral 2, literal d de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N.º 52 del 22 de octubre del 2009.

Determinación de los problemas jurídicos constitucionales a considerar

A fin de resolver la presente causa, la Corte procede a determinar los siguientes problemas jurídicos que plantea el caso.

a) ¿Cuál es la naturaleza jurídica del impugnado Acuerdo Ministerial emitido por el Ministro de Trabajo y Empleo (hoy de Relaciones Laborales)?

b) El juez y la Sala (constitucionales) que conocieron la acción de protección, cuya sentencia se impugna en esta acción, tenían competencia para dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial impugnado mediante acción de protección?

c) La sentencia, materia de esta acción, ¿vulnera el derecho al debido proceso?

d) ¿Vulnera derechos de terceros la sentencia impugnada?

Análisis de la Corte

Naturaleza Jurídica del Acuerdo Ministerial impugnado mediante acción de protección

El Acuerdo Ministerial N.º 00187 emitido por el Ministerio de Trabajo y Empleo, materia de la acción de protección incoada por los representantes legales de las empresas Operador Portuario Especializado S. A., Opesa, Oro Estiba S. A., Estibadores de El Oro, Prese Cía. Ltda., y Servicios Marítimos y Transportes Sematran S. A., fija las tablas sectoriales de la actividad económica de procesos de embarque y desembarque de frutas en buques de alto bordo, en definitiva, determinan los sueldos y salarios de los trabajadores que prestan sus servicios en empresas que contribuyen a la actividad de comercio en la cadena productiva de frutas, concretamente en actividades de embarque y desembarque de tales productos que se transportan por vía marítima.

El Acuerdo Ministerial constituye una de las formas jurídicas a través de las cuales actúa la Administración Pública; se expide de conformidad a los requerimientos de la gestión rectora de las políticas públicas, que corresponde a las respectivas áreas a cargo de los Ministerios1.

En torno a la naturaleza jurídica del Acuerdo Ministerial, los demandantes de la acción de protección (que impugnan el referido acto), y el demandante de la acción extraordinaria de protección (que impugna la sentencia dictada en la acción de protección) difieren al conceptuarlo. Es necesario establecer una definición para realizar el análisis de competencia alegado por el Ministro de Relaciones Laborales, en relación a la actuación de los jueces que conocieron la acción de protección.

A fin de determinar la naturaleza jurídica del acuerdo ministerial, es preciso referir el pronunciamiento efectuado por esta Corte en relación a las categorías de los actos de la Administración Pública, los cuales pueden ser: a) disposición o norma; b) Acto o resolución; y c) contrato2. Respecto a la primera, esta Corte considera que es factor determinante de su naturaleza la creación de derecho objetivo. En este sentido, se debe precisar que lo que caracteriza a un acto normativo no es tanto su abstracción y generalidad, que también son sus características, sino precisamente su capacidad de crear derecho objetivo, el mismo que es considerado como "(...) pauta, regla, escala según la cual se fundamenta que del comportamiento de los sujetos, bajo un supuesto de hecho, resulten derechos y deberes. El derecho objetivo fundamenta que bajo los supuestos designados por él se desarrollan derechos y deberes. El Derecho objetivo es el que crea la razón jurídica suficiente para engarzar con un determinado supuesto de hecho determinados derechos y deberes que nacen, perduran y desaparecen con éste. El derecho objetivo es el único que fundamenta y crea derechos subjetivos y deberes3".

El Acuerdo Ministerial que fija las tablas sectoriales para una actividad económica, modifica el derecho objetivo al establecer nuevos rubros a pagar a los trabajadores que prestan sus servicios en el embarque y desembarque de frutas, distintos a los que venían percibiendo durante el año 2005. Por otra parte, el referido Acuerdo es de carácter general y abstracto, ya que sus efectos no se encuentran orientados a determinadas personas naturales o jurídicas, por el contrario, se aplican a todas aquellas personas o empresas que se dedican a la actividad, quienes deben pagar los rubros establecidos en el Acuerdo, a todas las personas que sean contratadas para la transportación de fruta, quienes, en consecuencia, deben percibir los rubros previstos, razón por la cual el Acuerdo Ministerial N.º 0187 tiene naturaleza normativa.

Por otra parte, el artículo 425 de la Constitución de la República, al establecer el orden jerárquico de aplicación de las normas, incluye en él a los acuerdos, por consiguiente, por disposición de la Carta Fundamental, los acuerdos tienen carácter normativo; en consecuencia, los acuerdos ministeriales que, como el impugnado, fijan remuneraciones de los trabajadores por mandato legal, así deben ser considerados.

1 El artículo 154 de la Constitución de la República establece como facultad de las Ministras y Ministros del Estado, a más de las que le atribuya la ley, la de dictar acuerdos y resoluciones que requiera su gestión en aplicación de políticas públicas.

2 Ver sentencias 0002-09-SAN-CC y 0003-09-SIN-CC

3 Alfredo Gallego Anabitarte, Ángel Menéndez Rexach, y otros,
Acto y procedimiento administrativo, Madrid, Marcial Pons
Ediciones Jurídicas y Sociales S.A., 2001. pp. 32.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Competencia para dejar sin efecto un Acuerdo Ministerial de carácter normativo

El control de constitucionalidad previsto por la Carta Fundamental para garantizar el respeto a su supremacía, es decir, asegurar que todas las autoridades adecuen sus actos a los principios, valores y normas constitucionales, se lleva a efecto en el país, entre otras, a través de dos formas: un control abstracto y otro concreto.

Mediante el control abstracto, la Corte Constitucional, encargada de la guarda de la Constitución, realiza un examen orientado a determinar si un acto normativo o un acto administrativo de carácter general, contiene o no disposiciones contrarias a la Constitución, por lo que si sus contenidos son contrarios, determina su invalidez, razón por la que dejan de tener efectos jurídicos, pues son separados del ordenamiento jurídico. El fundamento de este efecto constituye la necesidad de depurar el ordenamiento, eliminando aquellos actos que inobservan los mandatos constitucionales, pues no pueden tener vigencia por contradecirlos. Este control se denomina abstracto por cuanto el análisis se realiza prescindiendo de la aplicación de la norma o acto administrativo de carácter general a determinado caso.

El control concreto, previsto por la Constitución, está orientado a garantizar la constitucionalidad de la aplicación de las disposiciones jurídicas en el marco de los procesos judiciales al conocer casos concretos; de ahí que si los jueces, en un proceso, a petición de parte o de oficio, tienen dudas razonables y motivadas respecto a la conformidad de una norma con la Constitución o los instrumentos internacionales de derechos humanos, deberá consultar a la Corte Constitucional sobre la constitucionalidad de la norma, previa suspensión del proceso. La Corte podrá pronunciarse en dos sentidos: a) Sobre la constitucionalidad de la norma, caso en el cual la sentencia tendrá iguales efectos que los pronunciamientos en el control abstracto de constitucionalidad; b) Sobre la constitucionalidad de la aplicación de la norma, caso en el cual el fallo tendrá efectos para las partes del proceso en que se ha suscitado la duda de constitucionalidad y para casos análogos4.

Otra forma de efectuar control concreto es a través de la acción extraordinaria de protección, mediante la cual, la Corte Constitucional tutela derechos subjetivos de las partes que intervienen en un litigio, es decir, realiza el análisis respecto a la actuación de los jueces en torno a la observancia de los derechos y en especial del debido proceso, en un caso concreto, lo cual, según Zagrebelsky: "[...] Se basa en la apreciación de las razones de los derechos tal y como aparecen reflejados en los casos concretos, poniéndose la ciencia del derecho al servicio de los derechos subjetivos5". Así ha conceptuado esta Corte al ejercicio de esta garantía jurisdiccional de derechos6.

4 La Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, en los artículos 141 a 143 desarrolla, el control concreto de constitucionalidad previsto en el artículo 428 de la Constitución.

5 Gustavo Zagrebelsky, "El derecho dúctil", Madrid, editorial Trotta S.A, Segunda edición, 1997, pp. 62.

6 Sentencia Nº 003-10-SEP-CC

Es verdad que las acciones jurisdiccionales de derechos previstos en la Constitución se orientan a tutelarlos cuando son vulnerados por un acto de autoridad pública, en principio, pues en casos determinados, también pueden ser protegidos contra actos de particulares. No obstante, la misma Constitución incluye un sistema de competencias, en el que consta que los actos de carácter normativo deben ser impugnados en su constitucionalidad ante la Corte Constitucional7. En consecuencia, corresponde a esta Corte, previo examen de constitucionalidad, determinar si un acto normativo es o no contrario a la Constitución y, de serlo, dejarlo sin efecto mediante su invalidación, situación que ocasiona que tal acto deje de integrar el ordenamiento jurídico, por tanto, deje de surtir efectos jurídicos.

La previsión constitucional que atribuye a esta Corte el conocimiento de las impugnaciones de constitucionalidad de actos normativos de carácter general tiene sustento en el principio de igualdad que consagra la Carta Fundamental, pues la invalidación de un acto normativo tiene efectos generales, y a partir de ello nadie puede beneficiarse ni perjudicarse con la norma, lo contrario ocasionaría una situación de desigualdad que rechaza la Constitución. Es por ello que no es procedente que un juez ordinario, que en materia de garantías jurisdiccionales de derechos actúa como juez constitucional, pueda dejar sin efecto un acto normativo, tanto porque esa competencia no le ha conferido la Constitución ni la Ley, como porque al hacerlo ocasionaría desigualdades en la aplicación de los actos normativos. De allí que en el evento de que un acto de esta naturaleza sea contrario a la Constitución por vulnerar derechos, procede el análisis de su constitucionalidad por el organismo especializado encargado por la Constitución para el efecto: la Corte Constitucional, de manera que de encontrar tal incompatibilidad, sea declarada su inconstitucionalidad y deje de surtir efectos de manera general.

Sobre la vulneración al debido proceso en la sentencia materia de esta acción extraordinaria de protección

En el caso que se examina, la Jueza Primera de la Niñez y Adolescencia de El Oro conoció la acción de protección que impugnaba el Acuerdo Ministerial N.º 00187, emitido por el Ministerio del Trabajo, señalando en su sentencia que el mismo no constituía acto normativo y contrariaba el artículo 84 de la Constitución, y precisó: "(…) que impone a todo órgano con potestad normativa la obligación de adecuar formal y materialmente las normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución (…) se concede la acción de protección y se dispone que no surta eficacia jurídica el Acuerdo Ministerial 00187 (…) por lesionar la seguridad jurídica que asista a los accionantes8". Hay que advertir que la mencionada decisión si bien no considera acto normativo el Acuerdo Ministerial impugnado, estima que el

7 El artículo 436, número 3, de la Carta Fundamental, confiere a la Corte Constitucional la siguiente atribución: "Conocer y resolver las acciones públicas de inconstitucionalidad, por el fondo o por la forma, contra actos normativos de carácter general emitidos por órganos u autoridades del Estado. La declaratoria de inconstitucionalidad tendrá como efecto la invalidez del acto normativo impugnado."

8 Sentencia de 21 de septiembre de 2009, dictada en la acción de protección N° 767-2009, por la Jueza Primera de la Niñez y Adolescencia de El Oro.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

mismo contrarió el artículo 84 de la Constitución, que de manera expresa, como bien refiere la señora Jueza, contiene un mandamiento a observar por los órganos con potestad normativa, de manera que, sin tener competencia para conocer sobre la constitucionalidad de actos normativos, conoció y resolvió el caso, dejando sin efecto un acto normativo.

Conforme analiza la Corte, la competencia para conocer sobre la constitucionalidad de actos normativos es atribución de la Corte Constitucional, por lo tanto, su impugnación solo procede mediante acción de inconstitucionalidad.

No obstante, en apelación, la Sala de lo Civil de la Corte Provincial de Justicia del El Oro conoció la causa y, en sentencia, declaró que el acto impugnado vulnera el derecho a la seguridad jurídica reconocido en el artículo 82 de la Constitución de la República; prohíbe su aplicación a las personas jurídicas que constituyen la parte actora de la acción de protección y, entre otros aspectos, señala que su decisión no obsta el derecho de los requirentes a ejercer la acción de inconstitucionalidad prevista en el artículo 436 de la Constitución de la República.

Es preciso señalar que las Cortes Provinciales de Justicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86, numeral 3 de la Constitución, tienen competencia para conocer en apelación las acciones de protección y otras garantías jurisdiccionales de derechos; no obstante, si bien están investidas de esta competencia, no lo están para conocer impugnaciones de actos normativos o administrativos de carácter general.

El artículo 76 de la Constitución determina las garantías básicas que debe asegurar todo proceso, las que constituyen el derecho al debido proceso. Entre ellas se encuentra el ser juzgado por un juez "independiente, imparcial y competente" garantía que, en cuanto a la competencia, impone que los jueces ejerzan la potestad estatal de administrar justicia en el respectivo territorio, materia y grado de las personas.

La doctrina conoce este derecho como la garantía a ser juzgado por juez natural, según la cual, tanto el juzgador como su competencia, deben encontrarse establecidos por ley, es decir, tal determinación deberá ser anterior a los hechos a juzgar. Se trata de jueces designados para ocuparse de determinados y respectivos procedimientos, clasificados por motivo de las distintas variables. Es por esto que la norma constitucional prohíbe el juzgamiento por tribunales de excepción o por comisiones especiales designadas para el efecto, lo cual evita desconocimiento, parcialidad e injusticias. Al respecto, Gozáini define: "No es juez natural aquel que se designa para entender en un proceso especial, porque la neutralidad se difumina o, al menos, queda en sospecha9".

Esta garantía constitucional del debido proceso guarda armonía con el artículo 8, punto 1, de la Convención Americana de Derechos Humanos que, a la vez, constituye fundamento de derecho internacional de la norma, al establecer: "Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter".

En materia de justicia constitucional no puede contrariarse este derecho, pues al igual que en la justicia ordinaria, las decisiones que se adopten deben garantizar a los usuarios no sean forzadas, arbitrarias o parcializadas.

Como queda señalado, el examen de constitucionalidad de un Acuerdo Ministerial de carácter normativo es atribución de la Corte Constitucional, mediante la acción respectiva y con todos los efectos previstos constitucionalmente. En el caso de análisis, el conocimiento en acción de protección del referido Acuerdo Ministerial y la decisión de dejarlo sin efectos, de manera general por la Jueza de instancia, así como la prohibición de su aplicación para un determinado sector de los obligados por el referido acto normativo, por parte de la mayoría de integrantes de la Sala de lo Civil de la Corte Provincial de Justicia de El Oro, distintos a los miembros de la Corte Constitucional, configuró una vulneración al debido proceso por haber actuado sin competencia para el efecto.

Vulneración de derechos de terceros en la sentencia impugnada

De la revisión del proceso se observa que varias personas, aduciendo ser trabajadoras de las empresas actoras de la acción de protección, en el proceso de apelación se presentaron como terceros interesados, sin que su participación haya sido aceptada por la Sala, como en efecto se establece del contenido de la providencia del 12 de octubre del 2009, emitida por la Jueza de sustanciación que, en la parte pertinente, señala: "(…) No se atiende el escrito presentado por el señor Cruz Abraham del Rosario Pena (fs.3) por no ser parte procesal (...)".

Respecto a la observación que antecede, es preciso recordar que el artículo 12, segundo inciso de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional prevé la comparecencia de terceros en las garantías jurisdiccionales de derechos: "Podrán también intervenir en el proceso, en cualquier estado de la causa, como parte coadyuvante del accionado, cualquier persona natural o jurídica que tuviere interés directo en el mantenimiento del acto u omisión que motivare la acción constitucional". Esta disposición se encuentra prevista en el marco garantista de la Constitución, pues se orienta a que personas interesadas, por estar relacionadas con el acto impugnado, ya que pueden ser beneficiarias del mismo, puedan colaborar en el proceso con el emisor del acto. Al respecto, la Corte encuentra que la Sala asumió competencias que no le correspondían, conociendo y sentenciando sobre un acto normativo; sin embargo, no solo ignora la normativa pertinente para atender a terceros interesados, sino que se pronuncia contrariamente a la misma, al desechar su comparecencia y, en consecuencia, no tomarla en cuenta al momento de dictar la sentencia, cuando tal participación pretendía actuar como parte coadyuvante del accionado, cuya defensa fue

9 Oswaldo Alfredo Gozaíni, Derecho Procesal Constitucional. El debido Proceso, Buenos Aires, Ribunzal-Culzini, 2004, p. 241.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

precisamente la improcedencia de la acción de protección contra el acto normativo que fijaba remuneraciones de los trabajadores.

Sin que signifique legitimar la actuación de los jueces al emitir una sentencia fuera de su competencia, la Corte advierte que también se vulneró el derecho al debido proceso, al desconocer el artículo 12 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, pues lo procedente habría sido aceptar la participación de los terceros interesados y, al emitir sentencia, actuar conforme a las disposiciones relativas a la competencia en jurisdicción constitucional prevista en la Carta Fundamental.

El efecto que produce la sentencia, al determinar que el Acuerdo Ministerial no rija para 4 empresas, establece una situación de desigualdad en dos sentidos: por una parte, frente a todos los empleadores que se encuentran obligados a pagar determinados rubros a sus trabajadores, los demandantes en acción de protección se colocan en una situación de privilegio, pues se les exime de tal obligación; por otra, los trabajadores que prestan sus servicios para las empresas demandantes no percibirán las remuneraciones fijadas, a diferencia de los trabajadores de las demás empresas, colocándoles en situación de desventaja; ambas situaciones, que establecen posiciones de diferencia, devienen en injustificadas, ya que no son producto de una decisión asumida por el órgano competente que hubiera determinado alguna inconstitucionalidad en la fijación de remuneraciones para la actividad de embarque y desembarque de frutas y lo hubiere dejado sin efecto por su invalidez, proveniente de la falta de conformidad con la Constitución. En consecuencia, la sentencia vulnera el derecho a la igualdad que garantiza el artículo 66, numeral 4 de la Constitución de la República.

La actuación, tanto de la Jueza de instancia como de los jueces de la Sala de apelación que conocieron la impugnación de un acto para lo cual no tenían competencia, afectó la seguridad jurídica que, como derecho, reconoce la Constitución de la República en el artículo 82, que preceptúa: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas, y aplicadas por las autoridades competentes".

La seguridad jurídica, señala Eduardo Espín, ha de entenderse como: "la regularidad o conformidad a Derecho y la previsibilidad de la actuación de los poderes públicos y, muy especialmente, de la interpretación y aplicación del Derecho por parte de las Administraciones públicas y de los jueces y tribunales10". Esta previsibilidad en la actuación de autoridades, entre ellos los jueces, excluye la posibilidad de modificación arbitraria de situaciones jurídicas preexistentes; lo contrario, es decir, actuaciones imprevisibles, ocasionan inseguridad jurídica, cuyo efecto puede ser la vulneración de derechos y la provocación de perjuicios; supone además el conocimiento del ordenamiento jurídico. La previsibilidad en la aplicación del derecho supone: "proporcionar de forma indirecta a los particulares una considerable certeza sobre la conducta probable de terceros particulares11".

10 Eduardo Espín, El sistema de fuentes en la Constitución, en Derecho Constitucional, Valencia, Tirant lo blanch, 2003, p. 65

11 Ibídem, p.66

Lo previsible en nuestro ordenamiento jurídico constitucional es que un acto normativo de carácter general, cuestionado en su constitucionalidad por afectar derechos, sea impugnado ante la Corte Constitucional, con competencia para decidir sobre la materia, es decir, para realizar el control abstracto del referido acto, por así disponer la Constitución y la Ley12; en consecuencia, las sentencias pronunciadas no garantizaron esa certeza que proporciona la seguridad jurídica, por tanto, la vulneraron.

Consideración final

A lo largo del análisis en este proceso, la Corte Constitucional ha determinado que la sentencia, emitida por la Sala de lo Civil de la Corte Provincial de Justicia de El Oro en la acción de protección que impugnó el Acuerdo Ministerial N.º 0187 emitido por el Ministerio del Trabajo, vulnera derechos consagrados constitucionalmente, y observa además que al haberse confirmado la sentencia de instancia, que adoleció de iguales defectos y, por tanto, vulneró derechos, las dos sentencias deben quedar sin efecto, sin que sea posible retrotraer la acción a parte alguna del proceso, pues no puede convalidarse la actuación de un juez que carece de competencia.

III. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, administrando Justicia Constitucional y por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, la Corte Constitucional, para el período de transición, expide la siguiente:

SENTENCIA

1. Declarar la vulneración de los derechos constitucionales al debido proceso, la igualdad y la seguridad jurídica.

2. Aceptar la acción extraordinaria de protección planteada por el recurrente.

3. Dejar sin efecto las sentencias pronunciadas por la Jueza Primera de la Niñez y Adolescencia de El Oro el 21 de septiembre del 2009, y por la Sala de lo Civil de la Corte Provincial de Justicia de El Oro el 9 de noviembre del 2009, que han sido emitidas en primera y segunda instancia, respectivamente, en la acción de protección presentada por los representantes legales de las compañías Operador Portuario Especializado S. A. OPESA, Oro Estiba S. A., Estibadores de El Oro, Prese Cía. Ltda., y Servicios Marítimos y Transportes SEMATRAN S. A.

4. Notifíquese, publíquese y cúmplase.

12 En concordancia con el artículo 436, número 2, de la Constitución el artículo 75, número 1, letra d) de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, establece la competencia de la Corte Constitucional para ejercer el control abstracto de constitucionalidad de "Actos normativos y administrativos con carácter general."

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

f.) Dr. Patricio Pazmiño Freire, Presidente. f.)

Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

Razón: Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición, con seis votos de los doctores: Roberto Bhrunis Lemarie, Patricio Herrera Betancourt, Hernando Morales Vinueza, Ruth Seni Pinoargote, Edgar Zárate Zárate y Patricio Pazmiño Freire, sin contar con la presencia de los doctores Nina Pacari Vega, Alfonso Luz Yunes y Manuel Viteri Olvera, en sesión ordinaria del día jueves nueve de diciembre del dos mil diez. Lo certifico.

f.) Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por ……..- f.) Ilegible.- Quito, 14 de enero del 2011.- f.) El Secretario General.

CAUSA Nº 0164-10-EP

Razón: Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue suscrita por el doctor Patricio Pazmiño Freire, Presidente, el día lunes veintisiete de diciembre del dos mil diez. Lo certifico.

f.) Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por ……..- f.) Ilegible.- Quito, 14 de enero del 2011.- f.) El Secretario General.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LORETO

Considerando:

Que el Art. 238 del Constitución de la República del Ecuador, "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera", en concordancia con lo dispuesto en el Art. 5 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que el Art. 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en su inciso tercero, determina que: "Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional…";

Que el Art. 4 ibídem, determina que tendrán la calidad de servidores públicos: "…todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.";

Que el Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, literal b), determina que: "Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad;

Que el Art. 96 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que: "En las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas establecidas en el artículo 3 de esta ley, se establece la remuneración mensual unificada, la misma que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales que las dignatarias, dignatarios, autoridad, funcionaria, funcionario, servidora y servidor a que tenga derecho y que se encuentren presupuestados.";

Que el Art. 358, inciso primero del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización, establece que: "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos; y,

Que amparado en lo dispuesto en el Art. 57 literal a) del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La siguiente ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE REMUNERACIONES A LOS CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LORETO.

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer los procedimientos para la liquidación y pago de remuneraciones de los concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto.

Art. 2.- Están sujetos a la liquidación y pago de remuneraciones los concejales elegidos por votación popular y legalmente acreditados por el Consejo Provincial Electoral de Orellana y los que se hayan principalizado.

Art. 3.- Sesiones ordinarias.- Para efecto de la presente ordenanza, se considerará sesión ordinaria la convocada por el máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, cada ocho días, con cuarenta y ocho horas de anticipación, conforme a lo dispuesto en el Art. 318 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

El Concejo sesionará los días miércoles, a partir de las 13h00, con un margen de espera de treinta minutos para que se instale la sesión. Salvo en casos que tenga el Concejo que realizar la sesión en un día diferente.

Art. 4.- Liquidación y pago de remuneraciones.- El pago de las remuneraciones a los señores concejales, se realizará previa certificación conferida por el Secretario General del Concejo, sobre la asistencia a las sesiones ordinarias que hayan asistido durante el mes.

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

Para el pago de la remuneración sólo se considerarán las sesiones ordinarias. Los concejales una vez instalada la sesión, deberán permanecer en ella hasta que se haya evacuado por lo memos el 80% de los puntos establecidos en el orden del día.

Se pagará la cuarta parte del 50% de la remuneración mensual de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, por cada sesión ordinaria asistida.

El monto de la remuneración que percibirán los concejales, no superará el 50% de la remuneración mensual de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto.

Art. 5.- Excepciones para el pago.- Tendrá derecho al pago de la parte proporcional de la remuneración de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado, el Concejal que no hubiera asistido por calamidad doméstica y quien haya sido delegado en comisión por el Alcalde, debidamente justificado y aprobado por la máxima autoridad.

Art. 6.- El Concejal que subrogue en sus funciones por ausencia del Alcalde y Vicealcalde, no percibirá la remuneración correspondiente por sesiones del Concejo.

Art. 7.- El Concejal que reemplace al Alcalde en sus funciones tendrá derecho al pago de subrogaciones en proporción a la remuneración del Alcalde.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Hasta que se apruebe y entre en vigencia el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal del año 2011, se pagará las remuneraciones de los señores concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, con un máximo del 35% de la remuneración mensual de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, apegado al procedimiento en el Art. 4 de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, independiente de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, a los ocho días del mes de diciembre del año 2010.

f.) Sr. Lilian Benavides, Vicepresidente del Concejo.

f.) Lic. Luis Aguinda, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- El suscrito Secretario General, CERTIFICA: Que la Ordenanza que reglamenta el pago de remuneraciones a los concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Loreto, en las sesiones realizadas en los días: treinta del mes de noviembre del dos mil diez; y, ocho del mes de diciembre del dos mil diez.

f.) Lic. Luis Aguinda, Secretario del Concejo.

SECRETARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LORETO.- De conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), remití el original y dos copias de la presente ordenanza al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Loreto, 8 de diciembre del 2010.

f.) Lic. Luis Aguinda, Secretario General.

ALCALDÍA DEL CANTÓN LORETO.- A los nueve días del mes de diciembre del 2010.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y una vez que ha sido la presente ordenanza debidamente aprobada por el Concejo, esta Alcaldía la sanciona y dispone se proceda a su aplicación legal conforme a la ley.- Ejecútese.- Notifíquese.

Loreto, a los 9 días del mes de diciembre del 2010. f.)

Lic. René Grefa, Alcalde de Loreto.

CERTIFICO: El señor Lic. René Grefa Aguinda, Alcalde del cantón Loreto, proveyó y firmó la Ordenanza que reglamenta el pago de remuneraciones a los concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, el 9 de diciembre del 2010.

f.) Lic. Luis Aguinda, Secretario General.

SUSCRIBASE !!

REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / Fax 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107

Documento con posibles errores, digitalizado de la publicación original. Favor verificar con imagen.
No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.