

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

RESOLUCIÓN No. DIR-INAMHI-001-2021

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

Considerando:

- Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa que, el sector público comprende, a: *"los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado"*;
- Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta que: *"Competencias de los órganos colegiados. Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos: 1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación interna. 3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos. 4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección. 5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección. Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración. En ningún caso serán competentes para conocer y resolver recursos de impugnación, en vía administrativa."*;
- Que el artículo 24 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, declara: *"Los institutos públicos de investigación son entidades con autonomía administrativa y financiera los cuales tienen por objeto planificar, promover, coordinar, ejecutar e impulsar procesos de investigación"*

científica, la generación, innovación, validación, difusión y transferencia de tecnologías. Se garantiza el funcionamiento permanente de los institutos públicos de investigación relacionados a: salud pública, biodiversidad, investigación agropecuaria, pesca, geología, minería y metalurgia, eficiencia energética y energía renovable, oceanografía, estudio del espacio, estudio polar antártico, cartográfico y geografía, meteorología e hidrología, estadísticas y censos, patrimonio cultural y los demás que el Presidente de la República considere necesarios.

Todos los institutos públicos de investigación deberán contar con una estructura y regulación que permita su adecuado funcionamiento relacionado a la investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología. (...);

- Que el artículo 8, letra h) de la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, faculta al Director Ejecutivo para aprobar reglamentos, instructivos, normas y procedimientos que fueren menester para el mejor cumplimiento de las actividades del Instituto;
- Que el artículo 12 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, indica: “(...) *Serán considerados como institutos públicos de investigación los siguientes: (...)7. Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología; (...);*”;
- Que el artículo 14 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, expresa: “*Todos los institutos públicos de investigación deberán contar con un Directorio, un Comité Asesor Científico y procesos sustantivos que garanticen la investigación científica, la gestión de la información y la gestión de la innovación en procesos que favorezcan la producción de investigación científica*”;
- Que el artículo 15 del Reglamento General al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, expresa: “*El directorio de los institutos públicos de investigación, se conformará de la siguiente manera:*
- 1. La máxima autoridad de la institución a la que se encuentre adscrito el instituto público de investigación, o su delegado permanente, quien presidirá el directorio y tendrá voto dirimente;*
 - 2. El Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado permanente;*
 - 3. El delegado que designe el Presidente Constitucional de la República; y,*

4. El delegado del representante legal de la institución de educación superior que disponga de la mayor puntuación en la evaluación, realizada por parte del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, conforme a la competencia en el área de conocimiento del instituto público de investigación o de aquella institución de educación superior que cuenten con la mayor cantidad y calidad de producción científica en el área de conocimiento del instituto público de investigación.

El director del instituto público de investigación actuará como secretario del directorio con derecho a voz y sin voto”.

- 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;
- 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 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.
- Que en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 709, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 458 de 1 de abril de 2019, el Presidente de la República adscribe el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI a la Secretaría del Agua SENAGUA y dispone la forma de conformación del Directorio del Instituto;
- Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1007 suscrito el 04 de marzo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispone la fusión del Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua, en una nueva entidad a denominarse “Ministerio del Ambiente y Agua”;
- Que mediante Decreto Ejecutivo Nro.1067 de 1 de junio de 2020, el Presidente Constitucional de la República, Lcdo. Lenin Moreno Garcés, nombró al Mgs. Paulo Proaño Andrade, como Ministro del Ambiente y Agua, Encargado;

- Que mediante Acción de Personal No. REG-AP-RH-0106-2020 de 19 de junio de 2020, el Mgs. Paulo Arturo Proaño Andrade, en calidad de presidente del Directorio del INAMHI, nombra como Director Ejecutivo del INAMHI, al Dr. Vicente David Vásquez Granda.
- Que mediante oficio No.- INAMHI-INAMHI-2021-0144-O de 09 de marzo de 2021 se convoca a Reunión Ordinaria de Directorio, en la cual se resolvió aprobar el presente **"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA (INAMHI)"**

RESUELVEN:

EXPEDIR EL "REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA (INAMHI)"

TÍTULO I

DEL DIRECTORIO OBJETO Y CONFORMACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo. 1.- Objeto. – El presente Reglamento regula el funcionamiento del Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI) en su calidad de órgano administrativo colegiado, determinando las atribuciones y responsabilidades de sus miembros y funcionarios.

Artículo. 2.- Ámbito de aplicación. - Los principios y reglas del presente Reglamento serán de obligatorio cumplimiento para el Pleno del Directorio del INAMHI, de sus miembros, así como de la Secretaría del Directorio.

Artículo. 3.- Principios generales. - Para el cumplimiento de sus objetivos, el Directorio del INAMHI se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Artículo. 4.- Principios de gestión administrativa. - Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, el Directorio del INAMHI se regirá por los principios de juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad, imparcialidad, independencia, control, seguridad jurídica, racionalidad, subsidiariedad y colaboración.

CAPÍTULO II DEL DIRECTORIO

Artículo. 5.- Conformación. – De conformidad con el Art. 15 del Reglamento del Código Orgánico de Economía Social de los Conocimientos, Decreto Ejecutivo 1435, Registro Oficial Suplemento 9 de fecha 07 de junio del 2017; el Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, se conformará de la siguiente manera:

Miembros plenos con voz y voto:

1. El Ministro de Ambiente y Agua o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado;
3. El Director/ra del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias o su delegado; y,
4. El delegado del representante legal de la institución de educación superior que disponga a la fecha la mayor puntuación en la evaluación realizada por parte del organismo encargado del aseguramiento de la calidad de la educación superior, en el área de competencia del Instituto.

El Director del Instituto de Investigación actuará como secretario del Directorio con derecho a voz y sin voto.

En caso de ausencia del Director Ejecutivo, debidamente justificada y comunicada, el Presidente del Directorio, designará a una persona, quien hará las veces de Secretario ad-hoc.

Artículo. 6.- Delegaciones. - Las funciones, atribuciones y responsabilidades de los miembros principales del Directorio del INAMHI están sujetas a delegación administrativa, sea de forma temporal o permanente, a funcionarios públicos que sean parte de la nómina de personal de cada institución pública a la que pertenezcan los respectivos miembros principales.

Artículo. 7.- De las atribuciones del Directorio: Serán competencias de los miembros del Directorio, o sus delegados:

1. Nombrar al Director/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología conforme lo determina el Art. 25 del Código Orgánico Economía Social de los Conocimientos;
2. Cesar y destituir en funciones al Directora/a Ejecutivo/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, para lo cual podrá designar al Director/a Ejecutivo/a encargado/a, hasta la designación del titular;
3. Conocer, aprobar y evaluar la ejecución del Plan de Estratégico de Investigación del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, que deberá contener estrategias para su financiamiento;;
4. Conocer , resolver y aprobar el informe anual del Director /a Ejecutivo/a; así como la situación presupuestaria, financiera y operativa del Instituto;
5. Establecer políticas y metas del Instituto Público de Investigación, en concordancia con la normativa legal vigente;
6. Aprobar y modificar el reglamento de funcionamiento del Directorio,
7. Aprobar el Reglamento de conformación y funcionamiento del Comité Asesor Científico;
8. Evaluar la aplicación de las políticas, normas y objetivos institucionales del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.
9. Solicitar al Director/a del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología toda la información que considere pertinente para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones del Directorio.
10. Recomendar al Gobierno Nacional en el campo de la Meteorología e Hidrología, de conformidad con los planes de desarrollo del país.
11. Las demás señaladas por la ley y la normativa interna del Instituto.

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo. 8.- Funciones del Presidente del Directorio.- Serán atribuciones y responsabilidades de la Presidencia del Directorio las siguientes:

- 1) Disponer a la Secretaría del Directorio la realización del orden del día que se tratará en las sesiones del Pleno, así como la redacción y notificación de la convocatoria a los miembros principales y/o delegados;
- 2) Convocar a reuniones extraordinarias, cuando la situación lo amerite;

- 3) Presidir, dirigir, instalar, suspender y clausurar las sesiones del Directorio;
- 4) Legalizar con su firma, de manera conjunta con la Secretaría del Directorio, las actas de las Sesiones del Pleno y las Resoluciones que expida el Directorio;
- 5) Recabar del Directorio y del Director Ejecutivo los informes, pronunciamientos u opiniones que sean procedentes en materias de su competencia;
- 6) Nombrar para las sesiones del Pleno, un secretario ad-hoc, en caso de ausencia temporal o definitiva del funcionario que ejerza las funciones de Director Ejecutivo del INAMHI.
- 7) Dirimir con su voto las decisiones que correspondan; y,
- 8) Las demás atribuciones que de conformidad a la normativa vigente, le otorgue el Pleno para el cabal cumplimiento de su gestión.

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Artículo 9.- De los miembros del Directorio. - Son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio, las siguientes:

1. Participar con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Directorio;
2. Cumplir con las resoluciones que se adopten en el Directorio y procurar su aplicación en las instituciones u organismos a las que representen;
3. Presentar al Presidente del Directorio, cuando fuere el caso, propuestas para que se incluyan en el orden del día de las sesiones.
4. Cuando los miembros del Directorio consideren necesario el apoyo, asesoría o información de las distintas Coordinaciones, Direcciones o Unidades Administrativas, se podrá solicitar la comparecencia de las y los servidores públicos que disponga el Presidente, quienes asistirán y participarán en las Sesiones del Directorio con voz informativa.
5. Las demás atribuciones de conformidad a la normativa vigente.

CAPÍTULO V

DE LA O EL SECRETARIO DEL DIRECTORIO

Artículo 10.- Del Secretario(a) del Directorio. - La o el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología o su delegado, actuará como Secretario(a) del Directorio y se encargará de:

- a) Notificar las convocatorias oportunamente a las sesiones del Directorio y entregar a cada miembro la documentación e informes relacionados con los puntos del orden día, con por lo menos 72 horas de anticipación a las sesiones ordinarias, salvo el caso de sesiones extraordinarias, en las cuales el plazo será 24 horas.
- b) Recibir, registrar, despachar, distribuir toda la documentación correspondiente a los miembros del Directorio.
- c) Redactar y suscribir actas y resoluciones, de conformidad con lo tratado en cada una de las sesiones.
- d) Mantener actualizadas las actas y resoluciones.
- e) Custodiar la documentación, informes, actas y resoluciones correspondientes a las sesiones del Directorio, por un tiempo mínimo de siete años.
- f) Suscribir con el Presidente del Directorio, las actas y resoluciones expedidas.
- g) Concurrir a las sesiones, constatar el quórum, dar lectura al orden del día y participar con voz informativa.
- h) Recibir y dar fe de presentación de comunicaciones, peticiones, escritos y cualquier otra solicitud y requerimiento que le sea dirigido al Directorio.
- i) Llevar la correspondencia y el archivo del Directorio; y,
- j) Otras que le sean delegadas por el Directorio del INAMHI.

TÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo. 11.- La convocatoria realizada por el Presidente del Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología se enmarcará dentro de las siguientes disposiciones:

1. La convocatoria deberá señalar con exactitud el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día de la misma. Deberá acompañarse la documentación relativa a los puntos a tratarse en la sesión.
2. La convocatoria deberá ser remitida a los miembros del Directorio mediante oficio y se notificará a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX o correo electrónico institucional y se establecerá el mecanismo que permita verificar la constancia de la recepción.

3. Las sesiones ordinarias serán convocadas oportunamente, con 72 horas de anticipación por lo menos, convocatoria a la que se incluirá la documentación a ser analizada en tales sesiones.
4. La entrega tardía de la convocatoria con el orden del día y de los documentos, será causa suficiente para que a pedido de uno de los miembros, no se conozca en dicha sesión el o los puntos que no tengan la documentación completa.
5. Por naturaleza de las sesiones extraordinarias, estas se podrán convocar con por lo menos 24 horas de anticipación.

Artículo. 12.- Expediente del orden del día. - El (la) Secretario(a) del Directorio, organizará una carpeta que contenga la documentación de sustento de los aspectos técnicos, económicos y/o legales, misma que deberá remitirse de manera conjunta con la convocatoria a los miembros del Directorio en el orden del día, de manera física o digital.

La documentación contenida en el expediente del orden del día, deberá ser analizada por los miembros del Directorio, previo a resolver sobre cada punto.

CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA Y SESIONES

Artículo. 13.- De la asistencia. - La asistencia de los miembros a las sesiones del Directorio es obligatoria y se requerirá de la presencia de por lo menos tres de sus miembros con voz y voto y el secretario.

Artículo. 14.- De las sesiones.- El Directorio sesionará cada tres meses conforme las siguientes disposiciones:

1. El Directorio tendrá su sede en Quito y podrá sesionar en cualquier lugar del país, de acuerdo con la convocatoria que disponga el Presidente del Directorio.
2. La participación de los miembros del Directorio podrá efectuarse de manera presencial o a través de videoconferencia u otros medios tecnológicos semejantes, previa autorización del Presidente del Directorio, siempre que permitan la comunicación en tiempo real, de manera directa y fidedigna, tanto de imagen como de sonido.

Cuando se proceda de esta forma, la Secretaría deberá acreditar, al inicio de la sesión, la identidad de las personas que intervienen a través de estos medios tecnológicos o por los medios que resulten idóneos para estos efectos, a fin de que sus miembros puedan tratar y consignar su voto en forma inequívoca.

3. El orden del día de la convocatoria para cada sesión, podrá ser modificado en parte o en su totalidad por pedido de cualquier miembro, previo consentimiento del Presidente, para lo cual el Directorio con unanimidad de sus miembros aprobará dicho cambio al inicio de cada sesión.
4. Cualquiera de los miembros y la o el Director Ejecutivo del INAMHI, durante las sesiones ordinarias, podrán motivadamente, solicitar el tratamiento de un asunto, que cuente con el sustento y documentación necesaria, para lo cual, el Presidente del Directorio, calificará su procedencia, y deberá ser aprobada por unanimidad por los miembros del Directorio presentes en la sesión, luego de lo cual, se procederá a su incorporación como un punto varios.
5. En las sesiones ordinarias se tratará el temario que consta en la convocatoria y además se podrán discutir otros temas propuestos en la misma. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que motivaron la convocatoria y que constan en el orden del día.
6. El Presidente podrá ordenar la suspensión del tratamiento de un punto del orden del día de la sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Directorio asistentes; en ese caso, se establecerá la fecha en que se reanudará el tratamiento del o los puntos suspendidos.
7. En caso de que el Presidente del Directorio o su delegado, no se encontraren presentes, la sesión no podrá declararse instalada; en este caso, el Secretario del Directorio, declarará cancelada la sesión y procederá a realizar una nueva convocatoria.
8. Excepcionalmente podrán realizarse sesiones de carácter reservado, lo cual se hará constar en la convocatoria respectiva. Sin perjuicio de lo señalado, en cualquier momento de una sesión, el Presidente del Directorio, podrá calificar un punto como reservado.

9. El Presidente, por sí mismo o a petición de dos miembros del Directorio, podrá suspender la sesión, cuando lo considere pertinente y podrá ordenar la reanudación de la misma en cualquier momento, sin que medie convocatoria previa. Bastará una notificación simple a los demás integrantes para hacer conocer sobre la reanudación.

CAPÍTULO III DE LA VOTACIÓN

Art. 15.- Votos y su motivación. En el acta debe figurar el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención. A solicitud de los respectivos miembros del Directorio se podrán establecer los motivos que justifiquen la votación respectiva.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que corresponda fielmente con su intervención. Este texto debe constar en el acta o agregarse copia a la misma.

Los miembros que discrepen de la decisión mayoritaria, pueden formular su voto particular por escrito en el término de tres días desde la fecha de finalización de la sesión. El voto particular se incorporará al texto aprobado.

Artículo. 16.- La votación de los miembros del Directorio deberá regirse a las siguientes disposiciones:

1. Las actas y resoluciones serán aprobadas por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. El voto del Presidente del Directorio será dirimente.
2. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas.

En el caso de que en la votación se cuente con la participación virtual de uno o más miembros, se podrá utilizar cualquier medio tecnológico de telecomunicaciones virtual y en tiempo real, que permitan verificar si se ha votado a favor o en contra de una moción. En caso de que la pérdida de comunicación virtual, afecte al quórum de la sesión, el Presidente podrá suspender la votación. De no poder restablecer la comunicación con el miembro del Directorio que se encuentre de manera virtual, el Presidente podrá suspender la sesión y reanudarla una vez superado el inconveniente técnico.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS

Artículo. 17.- Las actas deberán ser numeradas en orden secuencial, nómina de los miembros asistentes, orden del día, lugar, fecha y hora, los aspectos principales de los debates y deliberaciones sobre los asuntos tratados, las decisiones o resoluciones tomadas y el detalle sobre la votación realizada por los miembros del Directorio.

El INAMHI en ocho días enviará a los miembros del Directorio el borrador del acta, para su aprobación u observaciones. Los miembros tendrán un plazo de ocho días para emitir observaciones o conformidad y se coordinará la firma del acta en un plazo máximo de 15 días posterior a la sesión de Directorio

Las actas serán suscritas por el Presidente y la o el Secretario del Directorio, una vez que las mismas sean aprobadas por los miembros del Directorio.

Las actas, incluyendo la documentación tratada en el orden del día de la sesión, y los documentos de las exposiciones, permanecerán en custodia del Secretario del Directorio en original o copia debidamente certificada.

Se podrán entregar copias adicionales de las actas, una vez notificadas a los miembros del Directorio, previa solicitud escrita de los miembros del Directorio y autorización expresa del Presidente del mismo.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- A fin de armonizar la presente resolución con el Reglamento Orgánico Institucional se dispone al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI proceda a ejecutar la respectiva Reestructura Institucional ante los órganos competentes.

Segunda.- De la ejecución del presente reglamento encárguese al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 días del mes de marzo de 2021.



Sr. Abg. Juan Andrés Delgado Garrido

**DELEGADO DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA - INAMHI**



Ph.D. Vicente Vásquez Granda

**DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E
HIDROLOGÍA - INAMHI
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DEL INAMHI**