RESOLUCIÓN No. DEJ-022-2021

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"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. (...)";*

Que, el artículo 227 de la Constitución establece: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;

Que, el INAMHI es una Institución de derecho público con personalidad jurídica, con sede en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el Organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a la Meteorología e Hidrología y tiene entre sus funciones mantener y operar la red básica de Estaciones Hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo establece el Decreto Supremo No. 3438, publicado en el Registro Oficial No. 839 del 25 de mayo de 1979;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1007, publicado en Registro Oficial Suplemento 194 de 30 de abril del 2020, se adscribe el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, al "Ministerio del Ambiente y Agua";

Que, el Código Orgánico Administrado -COA- en su articulo 130 señala que: **"***Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.";*

Que, son atribuciones del Director Ejecutivo del INAMHI, según el artículo 8 de la Ley de Creación del INAMHI: *": h) Aprobar los instructivos, normas y procedimientos que fueren menester para el mejor cumplimiento de las actividades del Instituto;";*

Que, es necesario que todos los procesos de gestión del INAMHI funcionen de manera interrelacionada con eficacia y eficiencia en el desarrollo institucional, a fin de optimizar los recursos técnicos y humanos con los que se cuenta; y,

Que, mediante Memorando Nro. INAMHI-INAMHI-2021-0075-M de 08 de abril de 2021, el Director Ejecutivo del INAMHI, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica: *"(...) proceda con la elaboración de la resolución para la implementación del Instructivo para atender eventos imprevistos durante fines de semana y feriado. (Adjunto)"*;

Que, en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Art.1. Aprobar el INSTRUCTIVO PARA ATENDER EVENTOS IMPREVISTOS DURANTE FINES DE SEMANA Y FERIADOS, conforme el Anexo adjunto.

Art. 2. Disponer la aplicación inmediata del presente instructivo por parte de todas las Direcciones del INAMHI.

Art. 3. Disponer que la Unidad de Comunicación Social proceda a la Publicación en la página Web institucional, para fines pertinentes.

Art. 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.

Dado, en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los once días del mes de mayo de 2021.

Firmado electrónicamente por:
VICENTE DAVID VASQUEZ GRANDA

Ph.D. VICENTE DAVID VÁSQUEZ GRANDA

DIRECTOR EJECUTIVO DEL INAMHI

ACTIVIDAD	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA/RUBRICA
Elaboración:	**Ab. Franks Muñoz Paredes**	

INSTRUCTIVO PARA ATENDER EVENTOS IMPREVISTOS DURANTE FINES DE SEMANA Y FERIADOS

1.- Objetivo:

Establecer dentro del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI), el procedimiento a seguir para atender eventos imprevistos durante fines de semana y feriados.

2.- Alcance:

Activar el protocolo, para que los funcionarios del INAMHI puedan atender los eventos imprevistos generados por amenazas hidrometeorológicas durante los fines de semana y feriados.

Alcance Geográfico: Correspondiente a todo el territorio nacional.

Alcance Administrativo: Servidores públicos que laboran en el INAMHI.

3.- Marco Legal:

El INAMHI, es una institución de derecho público con personalidad jurídica, con sede en la ciudad de Quito y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a la Meteorología e Hidrología y tiene, entre sus funciones, mantener y operar la red básica de estaciones hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo establece el Decreto Supremo Nro. 3438, publicado en el Registro Oficial Nro. 839 del 25 de mayo de 1979, con el cual se expide la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, adscrita al Ministerio de Recursos Naturales y Energéticos;

Mediante Resolución Nro. DE-087-2010, publicada en Registro Oficial Suplemento Nro. 367, del 20 de enero de 2011, se emite la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

El INAMHI, se encuentra adscrito al Ministerio de Ambiente y Agua, en virtud del Decreto Ejecutivo Nro. 1007, del 4 **de marzo de 2020**.

4.- Antecedentes:

INAMHI es una Institución Técnico-Científico que gestiona información Hidrometeorológica confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones antes, durante y después de la ocurrencia de fenómenos Hidrometeorológicos adversos; por lo que debe, contar con un plan de contingencia para imprevistos, que se susciten en cualquier época del año en un país multiamenaza como el Ecuador, como los eventos imprevistos que se desarrollaron a inicios de 2021:

1.- Deslizamiento de tierra en Chunchi, Sector La Armenia:

El pasado 12 de febrero se reportó, a través del ECU911, un deslizamiento de tierra en Chunchi, Sector La Armenia en la provincia de Chimborazo. En la zona se ha detectado una falla geológica y tras las lluvias se desbordó el río Chanchán, en donde también se evidenció el taponamiento del río Guataxi. Por lo tanto, con la finalidad de analizar el lugar del deslave, geólogos, hidrólogos y personal técnico del INAMHI visitaron la zona para realizar una evaluación de la situación hidrológica como aporte para tomar decisiones que permitan generar acciones de mitigación y prevención.

2.- Intoxicación masiva en Santa Rosa:

El pasado 12 de febrero el COE cantonal de Santa Rosa, reportó que 1.128 personas han sido atendidas en hospitales y centros de salud por una intoxicación masiva. Para identificar las causas de la emergencia se realizaron la toma de muestras de calidad de agua por parte de técnicos del Laboratorio Nacional de Calidad de Agua y Sedimentos (LANCAS) en las quebradas El Gringo, El Panteón y en la planta de tratamiento de agua de La Avanzada con el fin de tomar las acciones pertinentes.

5.- Entes involucrados:

- Dirección Ejecutiva:
- Direcciones Técnicas:
  - Dirección Red Nacional de Observación Hidrometeorológica (DRO) – Laboratorio de Metrología (LABMET)
  - Dirección Estudios Investigación y Desarrollo Hidrometeorológico (DEI)
  - Dirección Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicos (DPA)
  - Dirección Información Hidrometeorológica (DIH)
  - Laboratorio Nacional de Calidad de Agua y Sedimentos (LANCAS)
- Procesos Desconcentrados
- Dirección Administrativa Financiera
- Dirección de Talento Humano

6.- Organización:

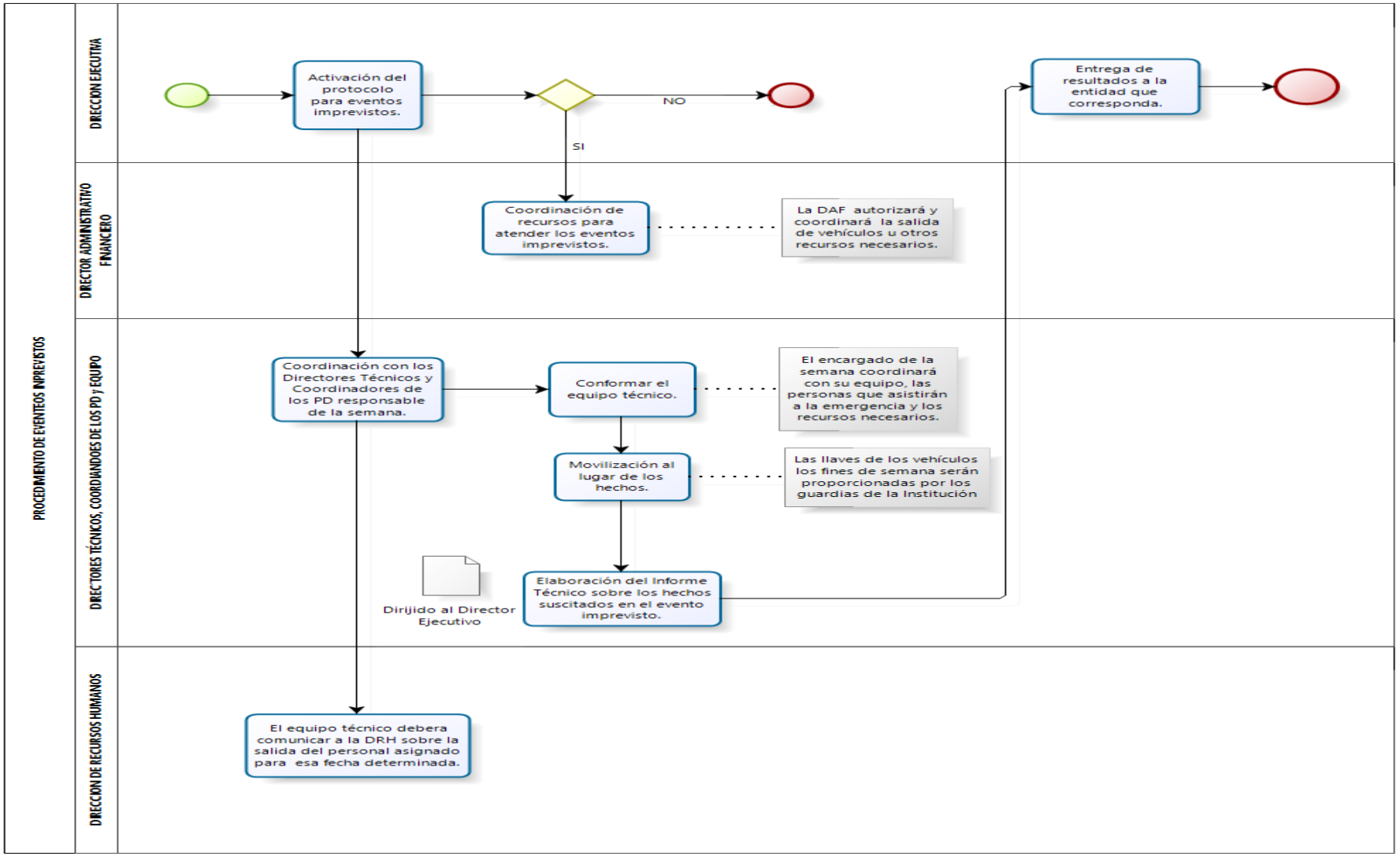
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Recibir la llamada para atención a eventos imprevistos	Cuando se reciba la llamada de las instituciones externas incluidas, pero no limitadas a: COE, MAAE, ECU911, SNGRE. Con la finalidad de conocer el imprevisto y la acción/apoyo que se debe tomar por parte de INAMHI.	-Director Ejecutivo
Disponer que se cuenten con los recursos necesarios	El Director Ejecutivo dispondrá al Director Administrativo Financiero para que se pueda realizar la coordinación y autorización de la salida de vehículos u otros recursos necesarios.	-Director Ejecutivo
Coordinar los recursos necesarios para atender el evento	El Director Administrativo Financiero deberá disponer los recursos necesarios, para lo cual, deberá habilitar una caja chica o fondo para eventos imprevistos con un monto de USD 200,00, para los Procesos Desconcentrados, Lancas, Metrología, DAF, DRO, DEI; como fondo para atender única y exclusivamente eventos imprevistos y con la autorización de la Máxima Autoridad.	-Director Administrativo Financiero
Coordinar con los Directores Técnicos responsable de la semana	El Director Ejecutivo se comunicará inmediatamente con el responsable a cargo para dar la alerta del evento y coordinar la acción a realizar. **Matriz de responsables de fines de semana y feriados** **(Anexo 1)**	-Director Ejecutivo
Conformar el equipo técnico	El encargado de la semana coordinará con su equipo, las personas que asistirán a la emergencia y los recursos necesarios. **Matriz de responsables de fines de semana y feriados**	-Directores y Coordinadores Técnicos

	(Anexo 1)	
Coordinar la movilización del equipo técnico	Los funcionarios se trasladarán a las oficinas del INAMHI, para que puedan acceder a los vehículos de la institución, los cuales, estarán disponibles para asistir al lugar de los hechos. Los responsables podrán solicitar las llaves de los vehículos a los guardias de turno de la institución. La Dirección Administrativa Financiera, coordinará con los conductores que al finalizar la semana laboral todos los vehículos queden cargados de combustible, con una copia de sus llaves en guardianía y en prefectas condiciones para atender imprevistos en caso de presentarse.	- Dirección Administrativa Financiera -Equipo técnico
Coordinar con Recursos Humanos	Los técnicos responsables en la fecha que se presenten eventos imprevistos deberán comunicar por medio del uso de la herramienta digital WhatsApp a la Dirección de Recursos Humanos, de la salida del personal asignado.	- Director o Coordinador Técnico - Recursos Humanos
Elaborar Informe Técnico	El equipo técnico realizará un informe detallando las actividades realizadas y la hoja de ruta para la entrega de informes/productos, propuestas técnicas/económicas y demás servicios requeridos y acordados durante la atención del imprevisto, con entrega al Director Ejecutivo	-Equipo Técnico

Información General:

- Por disposición de la Dirección Administrativa Financiera se contará con 01 vehículo disponible lunes-jueves y 02 Vehículos disponibles en los fines de semana en la oficina matriz Quito. Las llaves de los mismos se podrán solicitar a los guardias de turno de la Institución.
- Por disposición de la Dirección Administrativa Financiera el Sr. Juan Carlos Velasco estará a cargo del transporte para que se emitan los salvoconductos requeridos (24/7).
- La comunicación se mantendrá desde el Director Ejecutivo a los Directores y Coordinadores de área.
- Los Coordinadores de los Procesos Desconcentrados tendrán la responsabilidad de que los vehículos estén listos para atender los eventos imprevistos durante fines de semana y feriados.
- Debe plantearse un simulacro al menos 01 vez cada semestre, que permita garantizar una respuesta adecuada ante los eventos imprevistos futuros mediante la activación de la cadena de llamadas en la institución y de acuerdo al instructivo descrito anteriormente.
- Se realizarán 2 capacitaciones durante el año por parte de LANCAS a las Direcciones Técnicas y Procesos Desconcentrados para poder realizar la toma de muestras de calidad de agua y sedimentos.
- Se realizará la adquisición de kits para la toma de muestras de calidad de agua y sedimentos y serán entregadas a las Direcciones Técnicas y Procesos Desconcentrados.
- La Dirección de Recursos Humanos gestionará los permisos respectivos al equipo técnico asignado para atender los eventos imprevistos.

7.- Diagrama del Instructivo:



8.- Anexos:

- Matriz de responsables de las Direcciones Técnicas y Procesos Desconcentrados.

ELABORADO POR:	**APROBADO POR:**
Econ. Stalin Ruiz	PhD. Vicente Vásquez Granda
Analista de Planificación	Director Ejecutivo