



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año III - Nº 606

**Quito - Miércoles 28 de
diciembre del 2011**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
Impreso en Editora Nacional

1.150 ejemplares -- 40 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

ASAMBLEA NACIONAL

LEY:

- Ley Reformatoria a la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute y Derogatoria de las Leyes de Creación de la Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los Cantones Jipijapa, Paján y Puerto López y de las Empresas para la Prestación del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado 1

FUNCION EJECUTIVA

ACUERDO:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- 1002 Norma Técnica de Implementación y Operación de la Metodología y Herramienta de Gobierno por Resultados 7

CORTE CONSTITUCIONAL:

SENTENCIAS:

- 047-11-SEP-CC Niégase la acción extraordinaria de protección planteada por el señor Pablo Eduardo Rendón Salcedo, por improcedente 30
- 048-11-SEP-CC Acéptase la acción extraordinaria de protección interpuesta por el señor José Silverio García Hernández 36

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Oficio No. T.4644-SNJ-11-1547

Quito, 21 de diciembre de 2011

Señor Ingeniero
Hugo Enrique del Pozo Barrezueta
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL
En su despacho

De mi consideración:

Por disposición del señor Presidente Constitucional de la República, de conformidad a lo establecido en el Artículo 138 de la Constitución de la República, en concordancia con el Artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, le solicito proceder a la publicación de la “*Ley Reformatoria a la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute y Derogatoria de las Leyes de Creación de la Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los cantones Jipijapa, Paján y Puerto López y de las Empresas de Prestación del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado*”, para lo cual remito lo siguiente:

1. Oficio No. SAN-2011-1214 del 9 de diciembre del 2011 suscrito por el Secretario General de la Asamblea Nacional, mediante el cual certifica que el Pleno trató la objeción parcial y se allanó al texto propuesto para el último inciso del artículo 1. Por otra parte señala que el Pleno de la Asamblea se ratificó en el artículo 1 número 4 y el artículo 5; mientras que no existe pronunciamiento hasta la fecha en que se emitió la certificación sobre la Disposición Transitoria Novena.
2. Texto de la “*Ley Reformatoria a la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del paute y Derogatoria de las Leyes de Creación de la Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los cantones Jipijapa, Paján y Puerto López y de las Empresas de Prestación del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado*”, en el que se encuentran incorporadas las objeciones formuladas en el oficio No. 4644-SNJ-11-1370 de 7 de noviembre del 2011.

Para su respaldo documental le remito la copia certificada del Proyecto “*Ley Reformatoria a la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del paute y Derogatoria de las Leyes de Creación de la Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los cantones Jipijapa, Paján y Puerto López y de las Empresas de Prestación del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado*”, puesto en conocimiento de la Presidencia de la República mediante oficio No. PAN-FC-011-1402, de 20 de octubre del 2011 por parte de la Asamblea Nacional; y, del oficio No. 4644-SNJ-11-1370 de 7 de noviembre del 2011, que contienen la objeción parcial a dicho proyecto de Ley.

Atentamente,

f.) Dr. Alexis Mera Giler, Secretario Nacional Jurídico.

ASAMBLEA NACIONAL

Oficio No. PAN-FC-011-1402

Quito, 20 OCT. 2011

Señor Economista
Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA
DEL ECUADOR
En su despacho

Señor Presidente:

La Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó el proyecto de **LEY REFORMATORIA A LA LEY DE CREACIÓN DEL CONSEJO DE GESTIÓN DE AGUAS DE LA CUENCA DEL PAUTE Y DEROGATORIA DE LAS LEYES DE CREACIÓN DE LA JUNTA DE RECURSOS HIDRÁULICOS Y OBRAS BÁSICAS DE LOS CANTONES JIPIJAPA, PAJÁN Y PUERTO LÓPEZ Y DE LAS EMPRESAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**

En tal virtud y para los fines previstos en los artículos 137 de la Constitución de la República del Ecuador y 63 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, remito el auténtico y copia certificada del texto del proyecto de Ley, así como también la certificación del señor Secretario General de la Asamblea Nacional, sobre las fechas de los respectivos debates.

Atentamente,

f.) Fernando Cordero Cueva, Presidente.

ASAMBLEA NACIONAL

Oficio No. SAN- 2011-1214

Quito, 9 de diciembre de 2011

Señor Economista
Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
del Ecuador
En su Despacho

Señor Presidente:

Transcurrido el tiempo dispuesto en la Constitución de la República y en la Ley Orgánica de la Función Legislativa; y una vez que se cuenta con el Acta correspondiente a la sesión del Pleno de 7 de diciembre de 2011, relacionada con la Objeción Parcial al Proyecto de Ley Reformatoria a la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute y Derogatoria de las Leyes de Creación de la Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los cantones Jipijapa, Paján y Puerto López y de las Empresas para la Prestación del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado; me permito poner en su conocimiento lo siguiente:

1. Sobre el numeral 4 del artículo 1 del Proyecto de Ley: el Pleno se pronunció a favor de ratificarse en el texto original remitido a la Presidencia es decir: “*Artículo 1, numeral 4. Coordinar y aprobar los procesos para formular su presupuesto;*”

2. Sobre el artículo 4 del Proyecto de Ley, el Pleno se pronunció a favor de ratificarse en el texto original remitido a la Presidencia es decir: **“Artículo 4.- Sustitúyase el Art. 5 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, por el siguiente:**

Art. 5.- El Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Río Paute, es el órgano colegiado adscrito a la Autoridad Única del Agua, integrado por representantes de los diferentes niveles de gobierno, de los usuarios y de las organizaciones sociales vinculadas a la gestión de los recursos hídricos.”

3. En relación a la objeción a la Disposición Transitoria Novena del Proyecto de Ley, se propuso la ratificación en la parte “Los municipios de Esmeraldas, Atacames y Río Verde podrán formar una mancomunidad y deberán crear un empresa de agua potable y alcantarillado; el Pleno no se pronunció a favor de la ratificación.
4. En relación a la objeción remitida por la Presidencia de la Disposición Transitoria Novena que propone: “Los municipios de Esmeraldas, Atacames y Río Verde deberán constituir un fideicomiso para garantizar de manera proporcional el pago de los créditos que actualmente adeuda la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado San Mateo por las obras que se están ejecutando”, se propuso la ratificación en el texto original remitido por la Asamblea Nacional, el Pleno no se pronunció a favor de la ratificación.
5. En relación a la supresión de la expresión “para su ejecución” del texto del último inciso del artículo 1, propuesto en la objeción, el Pleno se pronunció por allanarse a la objeción parcial, es decir el texto del último inciso del artículo 1 del proyecto de Ley quedaría: **“Las resoluciones adoptadas por el Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Paute deberán ser consideradas por las entidades competentes, en los ámbitos de su jurisdicción, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República y la legislación vigente”.**
6. En relación a la inclusión en la Disposición Transitoria Novena del proyecto de Ley, del plazo de un año para que los municipios de Esmeraldas, Atacames y Río Verde asuman las competencias de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado San Mateo, se propuso el allanamiento a la objeción parcial remitida por la Presidencia, el Pleno no se pronunció por el allanamiento al texto propuesto en la Objeción Parcial.

Atentamente,

f.) Dr. Andrés Segovia S., Secretario General.

CERTIFICACION

En mi calidad de Secretario General de la Asamblea Nacional, **certifico que el proyecto de LEY REFORMATORIA A LA LEY DE CREACIÓN DEL CONSEJO DE GESTIÓN DE AGUAS DE LA CUENCA DEL PAUTE Y DEROGATORIA DE LAS LEYES DE CREACIÓN DE LA JUNTA DE RECURSOS HIDRÁULICOS Y OBRAS BÁSICAS DE LOS CANTONES JIPIJAPA, PAJÁN Y PUERTO LÓPEZ Y DE LAS EMPRESAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**, fue discutido y aprobado en las siguientes fechas:

PRIMER DEBATE: 17 -Mayo-2011 y 19-Julio-2011

SEGUNDO DEBATE: 18-Octubre-2011

Quito, 20 de octubre de 2011.

f.) Dr. Andrés Segovia S., Secretario General.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO.- Quito, 21 de octubre de 2011.

f.) Oscar Pico Solórzano, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

ASAMBLEA NACIONAL

EL PLENO

CONSIDERANDO:

Que, existe un conjunto de entidades o empresas autónomas creadas, mediante ley o decreto, para prestar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en varios cantones de las provincias de Manabí y Esmeraldas; y, sin embargo, según lo dispuesto en el Art. 264 de la Constitución de la República y el Art. 137 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la competencia para prestar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado le corresponde exclusivamente a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. Razón por la cual no pueden subsistir entidades autónomas o empresas que presten los servicios de agua potable y alcantarillado que no pertenezcan a un municipio o una mancomunidad de municipios;

Que, el Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, que es una entidad autónoma creada mediante ley, ejerce competencias que el último inciso del Art. 318 de la Constitución de la República confiere al Estado a través de la Autoridad Única del Agua, que actualmente es la Secretaría Nacional del Agua, SENAGUA; y, lo anterior genera, por una parte, un conflicto entre la norma constitucional y la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute; y, por otra parte, una superposición y conflicto de competencias entre estas dos entidades; y,

En ejercicio de sus atribuciones y facultades, expide la siguiente:

LEY REFORMATORIA A LA LEY DE CREACIÓN DEL CONSEJO DE GESTIÓN DE AGUAS DE LA CUENCA DEL PAUTE Y DEROGATORIA DE LAS LEYES DE CREACIÓN DE LA JUNTA DE RECURSOS HIDRÁULICOS Y OBRAS BÁSICAS DE LOS CANTONES JIPIJAPA, PAJÁN Y PUERTO LÓPEZ Y DE LAS EMPRESAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Capítulo I

Del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 1 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute publicada en el Registro Oficial N° 141 del 9 de noviembre del 2005, por el siguiente:

“Art.1.- El Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Río Paute tiene las siguientes funciones:

1. *Facilitar la participación institucional y ciudadana en la gestión de la cuenca de manera integral o de las unidades hídricas que la conforman y promover el control social sobre la gestión de las mismas;*
2. *Representar a todos los usuarios del agua de la cuenca, independientemente del uso o aprovechamiento productivo que hagan del recurso;*
3. *Formular las directrices y orientaciones del plan de manejo integral de la cuenca, en el marco de la planificación de la Demarcación Hidrográfica del Río Santiago y la planificación nacional;*
4. *Coordinar y aprobar los procesos para formular su presupuesto;*
5. *Participar en los procesos de análisis y estudio de la gestión de la cuenca;*
6. *Pronunciarse ante la Autoridad de la Demarcación de Santiago, en todos los temas que sean de su interés o que le sean solicitados;*
7. *Participar en los procesos de consulta que realice la Autoridad Única del Agua y proponer temas prioritarios para la gestión de la cuenca o de las unidades hídricas que la conforman, a ser considerados por la Autoridad Única del Agua; y,*
8. *Resolver los asuntos que le conciernan y que pudieran influir en el funcionamiento del Consejo.*

Las resoluciones adoptadas por el Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Paute deberán ser consideradas por las entidades competentes, en los ámbitos de su jurisdicción, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República y la legislación vigente.”

Artículo 2.- Sustitúyase el Art. 3 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, por el siguiente:

“Art. 3.- Las disposiciones contenidas en esta Ley, se aplicarán en el área de influencia directa e indirecta de la cuenca del Río Paute, que es parte de la Demarcación

Hidrográfica del Río Santiago, según la zonificación hídrica establecida y aprobada por la Autoridad Única del Agua.”

Artículo 3.- Sustitúyase el Art. 4 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, por el siguiente:

“Art. 4.- La presente Ley se regirá por los principios de coordinación, desconcentración, descentralización, concurrencia, participación y otros, contenidos en la Constitución de la República.”

Artículo 4.- Sustitúyase el Art. 5 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, por el siguiente:

“Art. 5.- El Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Río Paute, es el órgano colegiado adscrito a la Autoridad Única del Agua, integrado por representantes de los diferentes niveles de gobierno, de los usuarios y de las organizaciones sociales vinculadas a la gestión de los recursos hídricos.”

Artículo 5.- Sustitúyase el artículo 7 y derógase el artículo 8 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, por el siguiente:

“Art. 7.- El Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Río Paute, estará conformado de forma por:

1. *El Subsecretario de la Demarcación Hidrográfica del Santiago;*
2. *Un Subsecretario o Director Regional o Provincial de los Ministerios Sectoriales vinculados a la gestión hídrica;*
3. *Un Prefecto representante de los Gobiernos Provinciales de la cuenca del Paute, electo entre ellos;*
4. *Un Alcalde representante de los Gobiernos Municipales de la cuenca del Paute electo entre ellos;*
5. *Un Presidente representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales de la cuenca del Paute electo entre ellos;*
6. *Un Rector representante de las Universidades Públicas de la cuenca del Río Paute o su delegado;*
7. *El Gerente, o su delegado, de la Unidad de Negocios HidroPaute EP;*
8. *Un Representante de las Cámaras de la Producción de la cuenca del Paute, o su delegado;*
9. *Tres Representantes de las organizaciones de usuarios de riego elegidos desde las unidades hídricas; y,*
10. *Tres Representantes de las organizaciones de usuarios de los sistemas de agua de consumo humano elegidos desde las unidades hídricas de la cuenca del Paute.*
11. *El Consejo establecerá su estructura y reglamento de funcionamiento.”*

Artículo 6.- Sustitúyase el Artículo 6 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, por el siguiente:

“Art. 6 Se reconoce las diferentes organizaciones que adopten los usuarios de los recursos hídricos de la cuenca y de cada una de las unidades hídricas que la conforman, quienes asumirán estrictamente la representación de los usuarios que formen parte de las mismas.

La condición de usuario de una cuenca se justifica con la autorización de uso o aprovechamiento productivo de un determinado caudal, otorgada por la Autoridad Única del Agua.

Su organización y funcionamiento serán democráticos, participativos, con alternabilidad y transparencia de conformidad con lo que disponga la Ley de Participación Ciudadana.”

Artículo 7.- Agréguese un artículo innumerado a continuación del Artículo 6 de la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, con el siguiente texto:

“Art.... En cada unidad hídrica que integra la Cuenca Hidrográfica del Río Paute, se constituirá un Comité de Gestión, el cual estará conformado por representantes de las distintas organizaciones de usuarios vinculados a la gestión de los recursos hídricos.

El Comité de Gestión se reunirá por convocatoria de sus miembros o por iniciativa de la Autoridad Única del Agua; y, designará de entre sus miembros, a los representantes que integrarán el Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Río Paute, de conformidad con las disposiciones emitidas en el Reglamento a esta Ley.”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Créase el Consejo de recursos hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Río Paute cuyas funciones se determinan en la presente ley.

SEGUNDA.- Las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades operativas adquiridas por el Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, ya sea en función de leyes especiales u ordinarias, decretos, acuerdos ministeriales, convenios, acuerdos interinstitucionales y otros instrumentos jurídicos, de manera especial aquellos generados en el Reglamento Especial para precautelar la vida, la salud y el ambiente de la zona de la Josefina publicado en el Registro Oficial N° 351 del 29 de diciembre de 2010; en el Decreto Ejecutivo N° 929 publicado en el Registro Oficial N° 206 de fecha 7 de junio de 1999 y en el Sistema Unificado de Información Hidrometeorológica de la Cuenca del Río Paute, serán asumidas por la Autoridad Única del Agua o por los gobiernos autónomos descentralizados, respectivamente según las competencias asignadas a ellos por la Ley.

TERCERA.- El presupuesto, bienes muebles, bienes inmuebles, archivos, equipamiento y demás activos de propiedad del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, pasan a formar parte del patrimonio de la

Secretaría Nacional del Agua. El presupuesto en mención deberá ser invertido en el territorio de intervención de la cuenca hidrográfica del Río Paute, según las líneas de inversión y políticas establecidas por la Secretaría Nacional del Agua en coordinación con el Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca del Río Paute.

CUARTA.- Los servidores que vienen prestando sus servicios, con nombramiento o contrato, en el Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute podrán pasar a formar parte de la Secretaría Nacional del Agua, previa su evaluación y selección, que se realizarán de acuerdo a los requerimientos institucionales.

En el caso de existir cargos innecesarios, el Secretario Nacional del Agua aplicará un proceso de supresión de puestos, para lo cual observará las normas de la Ley Orgánica del Servicio Público y las Normas Técnicas pertinentes expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; o, en caso necesario se transferirá el personal, con las respectivas partidas presupuestarias a otras instituciones públicas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentos respectivos.

QUINTA.- El Consejo Directivo del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute, se mantiene bajo los lineamientos de la Secretaría Nacional del Agua, hasta que se conforme el Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Hidrográfica del Río Paute.

SEXTA.- La empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y depuración de Residuos Líquidos, creada por el Gobierno Municipal de Manta, de conformidad a lo establecido en la Transitoria Primera de la Ley de Empresas Públicas, mediante Ordenanza Municipal publicada en el Registro Oficial, Edición Especial de 19 de mayo de 2011, seguirá prestando sus servicios en la jurisdicción de los cantones de Manta, Rocafuerte, Jaramijó, Sucre y Montecristi; sin perjuicio de que estos Gobiernos Municipales constituyan por sí mismos o en mancomunidad empresas públicas para la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado.

SÉPTIMA.- La Infraestructura, presupuesto, bienes, equipamiento, activos y pasivos, derechos y obligaciones de las Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los Cantones Jipijapa, Paján y Puerto López, se transfieren a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Jipijapa, Paján y Puerto López, atendiendo al territorio de su jurisdicción y en proporción al número de usuarios a los que prestarán el servicio de agua potable y alcantarillado.

La Secretaría Nacional del Agua, en su condición de Autoridad Única del Agua, facilitará y supervisará la liquidación y posterior distribución de la Infraestructura, presupuesto, bienes, equipamiento, activos y pasivos, derechos y obligaciones de las Juntas de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los Cantones Jipijapa, Paján y Puerto López, entre los gobiernos autónomos municipales de los mencionados cantones.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Jipijapa, Paján y Puerto López, prestarán los servicios de agua potable y alcantarillado en los términos establecidos

en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

OCTAVA.- Los servidores públicos que prestan sus servicios, con nombramiento o contrato, en las Juntas de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los Cantones Jipijapa, Paján y Puerto López pasarán a formar parte de las instancias administrativas o empresas públicas de agua potable y alcantarillado que creen por sí mismos o en mancomunidad los Gobiernos Municipales de Jipijapa, Paján y Puerto López, previa su evaluación y selección, de acuerdo a los requerimientos institucionales.

En el caso de existir cargos innecesarios, se aplicará un proceso de supresión de puestos de acuerdo a las normas de la Ley Orgánica del Servicio Público y las Normas Técnicas pertinentes expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; o en caso necesario se transferirá el personal, con las respectivas partidas presupuestarias, a otras instituciones públicas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentos respectivos.

NOVENA.- La infraestructura, presupuesto, bienes, equipamientos, registros administrativos, activos y pasivos, derechos y obligaciones de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado San Mateo pasarán en un año a formar parte del patrimonio de los municipios de Esmeraldas, Atacames y Río Verde quienes podrán conformar una mancomunidad y deberán crear una empresa pública de agua potable y alcantarillado que prestará dichos servicios. Previamente, los municipios de Esmeraldas, Atacames y Río Verde deberán constituir un fideicomiso para garantizar, de manera proporcional, el pago de los créditos que actualmente adeuda la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado San Mateo por las obras que se están ejecutando

DÉCIMA.- Los servidores que vienen prestando sus servicios, con nombramiento o contrato, en la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado "San Mateo" podrán pasar a formar parte de las instancias administrativas o empresas públicas de agua potable y alcantarillado que creen por sí mismos o en mancomunidad, los gobiernos autónomos municipales de Esmeraldas, Atacames y Río Verde previa su evaluación y selección, de acuerdo a los requerimientos institucionales.

En el caso de existir cargos innecesarios, la empresa pública de agua potable y alcantarillado dependiente de la Mancomunidad de los Gobiernos Municipales de Esmeraldas, Atacames y Río Verde, aplicará un proceso de supresión de puestos para lo cual observará las normas de la Ley Orgánica del Servicio Público y las Normas Técnicas pertinentes expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; o en caso necesario se transferirá el personal, con las respectivas partidas presupuestarias, a otras instituciones públicas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentos respectivos.

UNDÉCIMA.- La Infraestructura, presupuesto, bienes, equipamiento, activos y pasivos, derechos y obligaciones de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado "EMAPA - Regional la Estancilla", se transfieren a la empresa pública Municipal Mancomunada de Agua Potable, Alcantarillado y Servicios Integrales del Manejo de Residuos Sólidos

Urbanos y Rurales de los Cantones de Bolívar, Junín, San Vicente, Sucre y Tosagua EMAARS-EP.

DUODÉCIMA.- Los servidores que vienen prestando sus servicios, con nombramiento o contrato, en la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado "EMAPA - Regional la Estancilla" podrán pasar a formar parte de la empresa pública Municipal Mancomunada de Agua Potable, Alcantarillado y Servicios Integrales del Manejo de Residuos Sólidos Urbanos y Rurales de los cantones Bolívar, Junín, San Vicente, Sucre y Tosagua EMAARS-EP, previa su evaluación y selección, de acuerdo a los requerimientos institucionales.

En el caso de existir cargos innecesarios, la empresa pública Municipal Mancomunada de Agua Potable, Alcantarillado y Servicios Integrales del Manejo de Residuos Sólidos Urbanos y Rurales de los cantones Bolívar, Junín, San Vicente, Sucre y Tosagua EMAARS-EP, aplicará un proceso de supresión de puestos para lo cual observará las normas de la Ley Orgánica del Servicio Público y las Normas Técnicas pertinentes expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; o en caso necesario se transferirá el personal, con las respectivas partidas presupuestarias, a otras instituciones públicas de conformidad con los procedimientos legales y reglamentos respectivos.

DÉCIMA TERCERA.- La Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los Cantones Jipijapa, Paján y Puerto López y las empresas actualmente prestadoras de servicios básicos de agua potable y alcantarillado a las que hace referencia la presente ley lo seguirán haciendo hasta que se conformen las empresas o entidades municipales que asuman la prestación de estos servicios.

Los gobiernos municipales, ya sea por sí mismos o en mancomunidad, tienen el plazo de un año contado desde la promulgación de esta ley para conformar las empresas públicas municipales que prestarán los servicios de agua potable y alcantarillado en sus territorios.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Decreto Legislativo de creación de las Juntas de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los Cantones Jipijapa y Paján, publicado en el Registro Oficial N° 48 de 19 de octubre de 1979.; y, la Ley Especial Reformatoria publicada en el Registro Oficial N° 693 del 11 de mayo de 1995, para la creación de la Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de Puerto López.

SEGUNDA.- Deróguese la Ley de Creación de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado "San Mateo" y de Contratación de Obras, publicada en el Registro Oficial N° 481 de 12 de julio de 1994.

TERCERA.- Deróguese la Ley de creación de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado "EMAPA" - Regional la Estancilla, publicada en el Registro Oficial N° 190 de 24 de Octubre de 2000.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil once.

Dr. Juan Carlos Cassinelli Cali, Primer Vicepresidente en ejercicio de la Presidencia.

Dr. Andrés Segovia S., Secretario General.

No. 1002

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 determina que 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, la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública establece que la gestión pública se orientará a la calidad cuando se encuentre referenciada a los fines y propósitos últimos de un Buen Gobierno Democrático, esto es, cuando se constituya en una gestión pública centrada en el servicio al ciudadano y una gestión pública para resultados;

Que, el tercer inciso del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que le corresponde a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodología de gestión institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia de la administración pública central, institucional y dependiente;

Que, el artículo 116 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que la Secretaría Nacional de la Administración Pública tendrá como responsabilidad la determinación de las políticas, metodología de gestión institucional y las herramientas que aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprende la Administración Pública central e institucional, cuya aplicación e implementación estarán consideradas en las normas y la estructura institucional y posicional aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 726, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de abril de 2011, en el cual se emiten disposiciones para la organización de la Función Ejecutiva, se modificaron las atribuciones y funciones de la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que, el artículo 15 letras d) y h) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece dentro de las nuevas atribuciones del Secretario Nacional de la Administración Pública el coordinar la gestión eficiente y oportuna de la ejecución de los proyectos de interés nacional que sean considerados prioritarios por el Presidente de la República y generar metodologías para la mejora de la gestión pública en general, tales como proyectos, procesos, trámites y servicios al ciudadano;

Que, el Decreto Ejecutivo N° 555, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 331 de 30 de noviembre de 2010, dispone la implementación del Proyecto Gobierno Por Resultados-GPR en todas las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, a cargo de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, y en la Disposición General Segunda se dispone que la Secretaría Nacional de la Administración Pública determinará los lineamientos generales mediante los cuales se implementará el Proyecto Gobierno Por Resultados-GPR, los cuales serán de obligatorio cumplimiento;

Que, el segundo inciso del artículo 15 del Decreto Ejecutivo N° 726, publicado en el Registro Oficial N° 433 de 25 de abril de 2011, establece que la Secretaría Nacional de la Administración Pública realizará el control, seguimiento y evaluación de la gestión de los planes, programas, proyectos y procesos que se encuentran en ejecución. Además, el control, seguimiento y evaluación de la calidad de la gestión de los mismos, como también, el impulso de los procesos de transparencia y mejora de la gestión institucional, procesos e innovación del Estado;

Que, es necesario emitir lineamientos generales de implementación y operación de la metodología y herramienta de Gobierno Por Resultados para todas las instituciones de la Administración Pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva con el fin de que la gestión de la Administración Pública se oriente a la consecución de resultados e impactos en beneficio de la sociedad; y,

En ejercicio de la atribución establecida en la letra n) del artículo 15 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Emitir la **NORMA TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y HERRAMIENTA DE GOBIERNO POR RESULTADOS.**

Índice de Contenidos

CAPÍTULO I - DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.-

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.-

Artículo 3.- Rol de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.-

CAPÍTULO II - DE LAS DEFINICIONES DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 4.- Gobierno Por Resultados-GPR.-

Artículo 5.- Herramientas Gobierno Por Resultados-GPR (Portal GPR).-

Artículo 6.- Conceptos y definiciones.- Para efectos de esta norma se entenderá por:

- a) Modelo GPR:
- b) Tipos de planes:
- c) Elementos de los planes:
- d) Mapa estratégico:
- e) Ciclo de cierre de indicadores y metas:
- f) Alineación:
- g) Semáforos o alertas de indicadores:

Artículo 7.- Calidad de Información.-

Artículo 8.- Seguimiento y Control.-

- a) Seguimiento:
- b) Control:

CAPÍTULO III - DE LA IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 9.- Implementación de Gobierno Por Resultados.-

Artículo 10.- Programación, confirmación y cancelación de eventos y sesiones de trabajo en la implementación y despliegue.-

Artículo 11.- Participación y asistencia a los eventos de implementación.-

Artículo 12.- Fecha de Inicio para poner en producción Gobierno Por Resultados-GPR.-

Artículo 13.- Operación de Gobierno Por Resultados.-

CAPÍTULO IV - DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS

Artículo 14.- Directrices para la *Construcción* de los Planes Estratégicos.-

Artículo 15.- Directrices de *Aprobación y Cierre* de los Planes Estratégicos.-

Artículo 16.- Directrices de la *Actualización* de los Planes Estratégicos.-

Artículo 17.- Directrices de *Gestión* de Resultados de los Planes Estratégicos.-

Artículo 18.- Directrices de *Control de Cambios* de los Planes Estratégicos.-

CAPÍTULO V - DE LOS PLANES OPERATIVOS

Artículo 19.- Directrices para la *Construcción* de los Planes Operativos.-

Artículo 20.- Directrices de *aprobación y cierre* de los planes operativos.-

Artículo 21.- Directrices de *Actualización* de los Planes Operativos.-

Artículo 22.- Directrices de *Gestión* de Resultados de los Planes Operativos.-

Artículo 23.- Directrices de *Control de Cambios* de los Planes Operativos.-

CAPÍTULO VI - DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

Artículo 24.- Directrices Generales de Gestión y Control de Proyectos en GPR.-

Artículo 25.- Responsabilidades del Líder de Proyecto.-

Artículo 26.- Responsabilidades del Patrocinador Ejecutivo de proyecto.-

Artículo 27.- Responsabilidades del Ministerio Coordinador del sector para proyectos de inversión en GPR.-

Artículo 28.- Directrices de gestión complementarias para proyectos de inversión en GPR.-

CAPÍTULO VII - DE LA GESTIÓN Y MEJORA DE PROCESOS

Artículo 29.- Directrices para la gestión y mejora de procesos en GPR.-

CAPÍTULO VIII - DE LOS ACTORES DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 30.- Equipo Institucional GPR.-

Artículo 31.- Directrices de administración de usuarios y soporte técnico de la institución.-

Artículo 32.- Soporte y Administración de Nuevos Requerimientos.-

CAPÍTULO IX - ADMINISTRACIÓN DE CONSECUENCIAS

Artículo 33.- Responsabilidades respecto a Gobierno Por Resultados.-

Artículo 34.- Procedimiento en caso de incumplimiento de las responsabilidades.-

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Anexo

Anexo1: Tabla de eventos de despliegue-GPR

CAPÍTULO I - DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.-

Establecer la normativa técnica, que permita a la Función Ejecutiva realizar la implementación y asegurar la continuidad y operación de la metodología y herramienta de *Gobierno Por Resultados*. La implementación y operación de Gobierno Por Resultados tiene como fin obtener una gestión pública de calidad, orientada a resultados, centrada en el ciudadano y fundamentada en los principios de Administración Pública establecidos en la Constitución de la República, así también dar transparencia y continuidad a la gestión de las instituciones públicas mediante la definición, alineación, seguimiento y actualización de sus planes estratégicos, planes operativos, riesgos, proyectos y procesos.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.-

La presente norma, será de uso y cumplimiento obligatorio para las instituciones de la Administración Pública central, institucional y que dependen de la Función Ejecutiva en las cuales se implemente la metodología y herramienta Gobierno Por Resultados.

Para tal efecto, la institución contará con un equipo institucional GPR responsable de la implementación y operación de Gobierno por Resultados institucional de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el artículo 30 de esta norma.

Artículo 3.- Rol de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.-

La Secretaría Nacional de la Administración Pública es la responsable de administrar, implementar y dar seguimiento continuo a la gestión de Gobierno por Resultados, para lo cual emitirá los lineamientos generales para su implementación y operación y contará con un equipo especializado institucional.

CAPITULO II - DE LAS DEFINICIONES DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 4.- Gobierno Por Resultados-GPR

Es el conjunto de conceptos, metodologías y herramientas que permitirá orientar las acciones del gobierno y sus instituciones al cumplimiento de objetivos y resultados esperados en el marco de mejores prácticas de gestión. La aplicación de Gobierno Por Resultados permitirá una gestión eficiente de los planes estratégicos, planes operativos, riesgos, proyectos y procesos institucionales, en los distintos niveles organizacionales, a través de un seguimiento y control de los elementos, así como de los resultados obtenidos.

Artículo 5.- Herramienta Gobierno Por Resultados-GPR (Portal GPR).-

La herramienta de Gobierno Por Resultados - GPR o *portal GPR* es el instrumento informático que permite sistematizar y gestionar los planes estratégicos y operativos, así como programas, proyectos, procesos y monitorear sus resultados.

Además, este portal genera los reportes necesarios para la toma de decisiones y sirve como fuente de información sobre el desempeño actual de la institución.

Artículo 6.- Conceptos y Definiciones.- Para efectos de esta norma se entenderá por:

a) *Modelo GPR:*

La implementación del GPR involucra el establecimiento de una jerarquía de planes, donde su nivel superior es el Plan Nacional del Buen Vivir, seguido de las agendas sectoriales, los planes estratégicos institucionales, y finalmente los planes operativos de las unidades operativas que ejecutan los proyectos y procesos.

b) *Tipos de planes:*

- **Plan Estratégico.-** Es un conjunto de objetivos, estrategias, indicadores y riesgos al nivel sectorial, institucional, así como al segundo nivel de cada institución (ejemplo: Subsecretaría o Coordinación General).
- **Plan Operativo.-** Es un conjunto de objetivos, indicadores, riesgos, portafolio de proyectos y catálogo de procesos al nivel de unidad operativa o dirección.

c) *Elementos de los planes:*

Los planes estratégicos u operativos se conforman de los siguientes elementos:

- **Objetivo.-** Son enunciados breves que definen los resultados esperados de la organización/unidad y establecen las bases para la medición de los logros obtenidos.
- **Estrategia.-** Son lineamientos generales de acción que establecen una dirección e indican la forma de cómo lograr un objetivo.
- **Indicador.-** Es un instrumento para monitorear, predecir y administrar el desempeño necesario para alcanzar una meta determinada.
- **Indicador agrupado.-** Un indicador agrupado es un conjunto de indicadores del nivel inferior que están subordinados a uno de nivel superior: a estos indicadores subordinados también se les llama indicadores componentes.
- **Estadística relevante.-** Una estadística relevante es un instrumento de medición con periodicidad de un año o más, que no establece metas, pero, que permite verificar el comportamiento y desempeño de un cambio o resultado.
- **Meta.-** Es un valor numérico que se desea alcanzar en un tiempo determinado, aplicado a un indicador.
- **Riesgo.-** Es un evento o una condición con incertidumbre que, si ocurre compromete los objetivos planteados.

- **Proceso.-** Es una serie de tareas definibles, repetibles, predecibles y medibles que llevan a un resultado útil para un cliente interno o externo.
- **Proyecto.-** Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o servicio único. Los proyectos puede ser de inversión o de gasto corriente:
 - o **Proyecto de Inversión.-** Es aquel cuyos recursos provienen del presupuesto de inversión y que han seguido el ciclo determinado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, de aprobación, prioridad y presupuesto.
 - o **Proyecto de Gasto Corriente.-** Es aquel cuyos recursos no provienen del presupuesto de inversión y se orientan a obtener una mejora en la institución.
- **Hitos.-** El avance físico de los proyectos se mide a través del cumplimiento de hitos. Un hito es un logro o entregable verificable en el transcurso del proyecto.
- **Programas.-** Es un conjunto de proyectos seleccionados, planificados y administrados de manera coordinada para lograr objetivos comunes y estratégicos. La ejecución de un programa incluye la alineación, dirección, control e integración de múltiples proyectos, asegurando la optimización de gastos, cronogramas y esfuerzos para acelerar e incrementar la obtención de los beneficios definidos. Los programas cumplirán con las características establecidas en el Art. 297 de la Constitución de la República del Ecuador. En GPR existen los siguientes tipos de programas:
 - o **Programas Nacionales/Sectoriales.-** Son aquellos en los que por su alcance, tamaño y complejidad necesitan de una entidad o unidad para su gestión. En GPR un programa nacional tiene sus propios objetivos, estrategias, indicadores, riesgos y un conjunto de proyectos los cuales se ejecutan en más de una institución.
 - o **Programas Regionales.-** Son aquellos que se formulan para atender una región o regiones que se consideran prioritarias para el desarrollo nacional. Los proyectos que los componen pueden ser de distintas instituciones.
 - o **Programas Especiales.-** Son programas interinstitucionales que se componen de proyectos de distintos tipos y de distintas instituciones. Pueden tener un ente administrador como por ejemplo una empresa pública, gerencia o unidad, o pueden ser gestionados y coordinados desde las instituciones que ejecutan los proyectos.
 - o **Programas Institucionales.-** Se componen de proyectos propios de la institución y de proyectos de entidades adscritas a ella.

d) Mapa Estratégico:

Al nivel institucional, los objetivos se clasifican de acuerdo a las cuatro dimensiones a continuación:

- **Ciudadanía.-** Objetivos orientados a los productos, servicios y resultados esperados para el beneficio de la ciudadanía y la sociedad.
 - **Procesos.-** Objetivos orientados a la eficiencia institucional.
 - **Talento Humano.-** Objetivos orientados al aprendizaje institucional y las capacidades de talento humano.
 - **Finanzas.-** Objetivos orientados al uso eficiente y transparente de presupuestos y recursos materiales.
- e) Ciclo de cierre de indicadores y metas:**
- **Ciclo anual.-** El ciclo de cierre de metas será anual. Las metas de los indicadores de cualquier nivel se cerrarán máximas hasta los quince (15) días seguidos al cierre del presupuesto anual por el Ministerio de Finanzas.
 - **Indicadores y metas de nuevos planes.-** En el caso de nuevos planes estratégicos durante el ciclo anual, los indicadores y sus respectivas metas serán cerradas una vez sean aprobadas por las autoridades designadas y empezará su actualización y operación a partir de la fecha de cierre del plan.

f) Alineación:

La alineación es una relación entre dos o más elementos del Modelo GPR, denota que un elemento soporta o impacta a otro elemento. Las relaciones de alineación que se tienen en el Modelo GPR son:

- **Objetivos.-** Se alinean a las estrategias de nivel superior de manera vertical y/o matricial.
- **Riesgos de objetivos.-** Se alinean a los objetivos de la organización.
- **Proyectos.-** Los proyectos tienen tres tipos de alineación:
 - o A los objetivos operativos de unidades de manera vertical y/o matricial.
 - o A uno o más programas.
 - o A uno o más procesos afectados, en caso de los proyectos de mejora de procesos.
- **Riesgos de proyecto.-** Se alinean a los hitos del proyecto.
- **Procesos.-** Se alinean los objetivos operativos de unidades.

g) Semáforos o alertas de indicadores:

La herramienta GPR cuenta con un sistema de semáforos o alertas asociados a los indicadores que facilitan su gestión. Los semáforos se muestran en el GPR con íconos que tienen el siguiente significado:

- **Semáforos con guión (--).**- Representan indicadores sin metas.
- **Semáforos con caja blanca.**- Representan indicadores con metas no cerradas.
- **Semáforos con caja e ícono de candado.**- Representan indicadores con metas cerradas, sin resultados registrados.
- **Semáforos verdes.**- Representan resultados aceptables en comparación a sus metas, dentro de los rangos establecidos y con bajo riesgo.
- **Semáforos amarillos.**- Representan alertas de mediano riesgo y requieren evaluación, monitoreo y posibles acciones preventivas o correctivas.
- **Semáforos rojos.**- Representan alertas de alto riesgo con resultados inaceptables en comparación a sus metas, y deberían ser priorizados para acciones correctivas o planes de mejora inmediata.

Artículo 7.- Calidad de Información.-

Las instituciones serán responsables de la calidad, veracidad, pertinencia y actualización de la información que ingresen y administren a través del *Portal GPR*.

Artículo 8.- Seguimiento y Control.-

Gobierno Por Resultados será una de las principales fuentes de información para realizar el seguimiento y control de la gestión pública, entendiéndose por estos lo siguiente:

a) *Seguimiento:*

Se refiere al monitoreo oportuno de la gestión pública para diagnosticar su estado actual y generar alertas de prevención y corrección con el fin de tomar decisiones acertadas. La Secretaría Nacional de la Administración Pública en este sentido, realizará el seguimiento a:

La gestión pública, para constatar:

- La actualización de la información en la herramienta GPR.
- El avance y cumplimiento de las metas de los indicadores, de las agendas sectoriales y los planes estratégicos institucionales.
- La gestión de riesgos estratégicos que impedirán la obtención de los objetivos planteados.

Los proyectos y programas para constatar:

- **Avance físico**
 - o Hitos.
 - o Resumen ejecutivo.
 - o Cronograma de proyecto.

- Presupuesto

- o Programación presupuestaria.
- o Ejecución presupuestaria.

- Indicadores de Proyecto

- Prevención y resolución de problemas

- o Riesgos.
- o Problemas no Resueltos.

b) *Control:*

El control de la gestión pública tiene por objeto verificar, comprobar y constatar que las acciones emprendidas por parte de las instituciones se ajustan a la planificación estratégica y operativa. Este control abarca dos ámbitos:

- **Preventivo.**- Consiste en la mitigación de riesgos, es decir, en la reducción de la probabilidad de ocurrencia y del nivel de impacto tanto en la ejecución de los proyectos y como en el cumplimiento de la planificación estratégica y operativa.
- **De Resultados.**- Consiste en la comprobación del cumplimiento de los resultados generados de los proyectos y procesos de los servicios públicos.

La Secretaría Nacional de la Administración Pública emitirá lineamientos sobre el seguimiento y control de los planes, programas, proyectos y procesos que se gestionan desde GPR.

CAPÍTULO III - DE LA IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 9.- Implementación de Gobierno Por Resultados.-

La implementación de Gobierno Por Resultados se realizará a través de talleres y de sesiones de trabajo con los servidores y funcionarios de las instituciones.

El proceso de implementación lo determina la Secretaría Nacional de la Administración Pública. La Secretaría Nacional de Administración Pública acordará con cada una de las instituciones un plan de implementación GPR, con el cronograma y el tipo de los eventos que serán realizados como parte del despliegue para desarrollar y poner en producción su gestión en la herramienta GPR. Este proceso de implementación es de carácter temporal y termina una vez que se hayan realizado todos los eventos del plan de implementación GPR, estén sistematizados los planes estratégicos y operativos en el *Portal GPR* y se encuentre capacitado un equipo interno de la institución.

El detalle con los requisitos de participación, audiencia, asistencia y resultados del tipo de los eventos que serán incluidos en el plan de implementación GPR se encuentra en el ANEXO I de esta norma. Cabe mencionar que dependiendo de las necesidades de cada institución se pueden acordar adecuaciones o ajustes en el número, alcance y/o duración de los eventos.

Artículo 10.- Programación, confirmación y cancelación de Eventos y sesiones de trabajo en la implementación y despliegue.-

La preparación y entrega de los eventos de despliegue de Gobierno Por Resultados dependen de recursos especializados de la Secretaría Nacional de la Administración Pública así como de recursos externos. Una vez confirmado y acordado el calendario de despliegue, la institución será responsable de todo costo adicional causado por la cancelación o reprogramación de eventos confirmados cuando ocurren con menos de siete (7) días de anticipación.

En casos de cambios o cancelación de eventos, la Secretaría Nacional de la Administración Pública determinará y asignará nuevas fechas para la reprogramación de los eventos obligatorios.

Toda cancelación de eventos por parte de la institución avisadas con menos de veinte y cuatro (24) horas de anticipación, generarán responsabilidades administrativas.

Artículo 11.- Participación y Asistencia a los Eventos de Implementación.-

La participación y asistencia a los eventos de implementación de Gobierno Por Resultados es obligatoria e indelegable para quienes sean convocados de conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo No. 555, R.O.S II No. 331 de 30 de noviembre de 2010.

Los eventos de implementación de Gobierno Por Resultados son exclusivos para los servidores, funcionarios públicos y particulares que sean convocados sin que pueda ser permitida la presencia de personas ajenas a la misma.

El control y monitoreo de la asistencia, así como el control de los incidentes generados en los eventos de

implementación del Gobierno Por Resultados será realizado por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la cual determinará las acciones preventivas o correctivas al respecto.

Artículo 12.- Fecha de inicio para poner en producción Gobierno Por Resultados-GPR.

Antes de la conclusión del proceso de implementación GPR, la Secretaría Nacional de la Administración Pública determinará y comunicará a la institución una fecha límite para poner en producción la gestión de sus planes a través de la herramienta de Gobierno Por Resultados.

A partir de la fecha límite establecida por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, la actualización y uso regular de la herramienta de Gobierno Por Resultados será de carácter obligatorio y los contenidos y resultados registrados en la herramienta serán sujetos al seguimiento, evaluación y control de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 13.- Operación de Gobierno Por Resultados.-

La operación de la metodología y herramienta de Gobierno Por Resultados se refiere a la gestión y actualización continua de todos los elementos de la jerarquía de planes del Modelo GPR en *el Portal GPR* de una institución, incluyendo la construcción, aprobación, cierre, actualización y cambio de los planes estratégicos, los planes operativos, los proyectos y los procesos.

CAPÍTULO IV - DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS

Artículo 14.- Directrices para la Construcción de los Planes Estratégicos.-

La construcción de los planes estratégicos se regirá por las siguientes directrices:

<p>RESPONSABLES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agendas Sectoriales.- Ministro Coordinador del sector. • Plan Estratégico Institucional.- Máxima autoridad de la institución. • Planes Estratégicos de Segundo Nivel.- Subsecretario, Coordinador General o equivalente - Titular del Plan.
<p>OBJETIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos orientados a la ciudadanía.- Cada plan estratégico tendrá uno o más objetivos estratégicos orientados a la razón de ser de la institución enmarcada por su marco normativo. Estos objetivos serán determinados por cada institución con una cobertura lo suficientemente amplia para medir el impacto de la institución y sus responsabilidades hacia la sociedad. • Objetivo orientado a procesos.- Cada institución incluirá en su plan estratégico el objetivo estándar: “Incrementar la eficiencia institucional” con indicadores definidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública. • Objetivo orientado a talento humano.- Cada institución incluirá en su plan estratégico el objetivo estándar de “Incrementar el desarrollo del talento humano” con indicadores definidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública. • Objetivo orientado a presupuestos.- Cada institución incluirá en su plan estratégico un objetivo estándar: “Incrementar el uso eficiente del presupuesto” con indicadores definidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública. • Sintaxis.- Todo objetivo debe cumplir con la sintaxis de la metodología GPR, iniciando con alguno de los verbos <i>INCREMENTAR, REDUCIR</i> o - por excepción especial <i>-MANTENER</i>.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fechas.- La fecha de inicio y fin de los objetivos irá de acuerdo a los periodos del Plan Nacional para el Buen Vivir. • Alineación.- Todo objetivo debe estar alineado a una estrategia de nivel superior y por excepción a más de una.
ESTRATEGIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de estrategias.- Cada objetivo deberá tener una o más estrategias definidas para lograrlo. • Cobertura de estrategias.- Todas las estrategias deberán tener al menos un objetivo de nivel inferior alineado.
INDICADORES (METAS)	<ul style="list-style-type: none"> • Medición de objetivos.- Cada objetivo del plan estratégico deberá tener uno o más indicadores para medir, gestionar y evidenciar sus resultados. • Periodicidad.- Los indicadores de desempeño deben de tener un periodo adecuado para permitir la toma de acciones preventivas o correctivas durante la vigencia del plan. El estándar del periodo de medición de indicadores será mensual. Por excepción el periodo podrá ser menor, hasta un periodo máximo de seis meses. De ser el caso las métricas con periodos de actualización mayores a seis meses serán considerados como estadísticas relevantes. • Rangos de tolerancia, semáforos y alertas.- Los rangos de tolerancia y los semáforos o alertas en los indicadores serán establecidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública (por omisión del sistema) y pueden cambiarse sólo bajo criterios técnicos que lo justifiquen.
RIESGOS ESTRATÉGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos estratégicos.- Durante la construcción del plan, cada objetivo será analizado para la identificación y tratamiento de riesgos estratégicos. Todo riesgo deberá registrarse en el sistema Gobierno por Resultados y vinculado al objetivo correspondiente. • Evaluación de riesgos estratégicos.- Todo riesgo estratégico registrado deberá evaluarse para calificar su probabilidad de ocurrencia y el grado de impacto potencial.

Artículo 15.- Directrices de Aprobación y Cierre de los Planes Estratégicos.-

La aprobación y cierre de los planes estratégicos se regirán por las siguientes directrices:

RESPONSABLES PARA LA APROBACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Agendas sectoriales.- El Consejo Nacional de la Administración Pública es el responsable de la aprobación de agendas sectoriales, así como el control de cambios a las mismas. • Planes estratégicos de ministerios y secretarías nacionales.- El Ministerio Coordinador y la Secretaría Nacional de la Administración Pública son los responsables de la aprobación de planes estratégicos de los ministerios y secretarías nacionales, así como el control de cambios a los mismos. • Planes estratégicos de las empresas públicas y entidades adscritas.- El Ministerio del ramo correspondiente y la Secretaría Nacional de la Administración Pública son los responsables designados para la aprobación de planes estratégicos de sus empresas públicas y entidades adscritas, así como el control de cambios a los mismos. • Segundo nivel (subsecretarías, coordinaciones generales, etc.).- La máxima autoridad de la institución es la responsable de la aprobación de planes estratégicos de segundo nivel, así como del controlar sus cambios.
CRITERIOS DE APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y estrategias.- Las autoridades responsables evaluarán y aprobarán la orientación, cantidad y calidad de todos los objetivos y las estrategias del plan estratégico. • Indicadores y metas.- Las autoridades responsables evaluarán la relevancia y aprobarán la definición (descripción, método, fuente, frecuencia y/o periodo, etc.) de todos los indicadores y las metas del plan estratégico. • Riesgos estratégicos.- Todo plan estratégico incluirá un análisis y el registro de riesgos estratégicos a ser evaluados y aprobados por la autoridad designada. Todo riesgo con una calificación de probabilidad e impacto igual o mayor a cuarenta y nueve (49) de cien (100), debe tener un ejecutivo responsable asignado y un plan de administración del riesgo registrado en el Portal GPR.

<p>REQUERIMIENTOS FORMALES PARA LA APROBACIÓN Y CIERRE DE PLANES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Aprobación del Plan GPR.- Una vez aprobado el plan estratégico de Gobierno Por Resultados, la institución deberá presentar, en la fecha determinada por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, un Reporte de Aprobación del Plan GPR aprobado y suscrito por los responsables de la aprobación y cierre del plan, encabezados por la máxima entidad. • El Reporte de Aprobación del Plan GPR institucional debe cumplir con la presente norma y responderá al formato de reporte de la herramienta GPR, definido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
---	--

Artículo 16.- Directrices de la Actualización de los Planes Estratégicos.-

La actualización de los planes estratégicos se regirá por las siguientes directrices:

<p>RESPONSABLES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agendas Sectoriales.- Ministro Coordinador del Sector. • Plan Estratégico Institucional.- Máxima autoridad de la institución. • Planes Estratégicos de Segundo Nivel.- Subsecretario, Coordinador General o equivalente - Titular del plan.
<p>ACTUALIZACIÓN MENSUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fechas límites de actualización de indicadores.- La fecha límite para actualizar y cerrar los resultados del periodo anterior en los planes estratégicos será hasta el día quince (15) de cada mes. Toda excepción debe ser informada por escrito a la Secretaría Nacional de la Administración Pública. A partir del día dieciséis (16) de cada mes, la información registrada en el <i>Portal GPR</i> será considerada oficial y puede ser utilizada por otras autoridades, incluyendo hasta el señor Presidente de la República, para la toma de decisiones. • Indicadores agrupados o ponderados de otros indicadores componentes.- Para asegurar la calidad y contundencia de resultados de indicadores agrupados o ponderados de diferentes niveles institucionales, la institución debe emitir directrices internas para garantizar la actualización consistente y oportuna de los indicadores componentes individuales de los cuales dependen los indicadores de los planes estratégicos.
<p>CORRECCIÓN DE ERRORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metas y resultados de indicadores.- Una vez cerradas las metas de indicadores, o cerrados los resultados de indicadores no pueden ser cambiados por los usuarios del sistema. En el caso de ingreso y cierre de metas o resultados equivocados, será necesario comunicar a la Secretaría Nacional de la Administración Pública quien puede autorizar la corrección de datos erróneos bajo su supervisión y control.
<p>GESTIÓN DE RIESGOS ESTRATÉGICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de administración de riesgos estratégicos.- El responsable de cada riesgo debe coordinar y garantizar el cumplimiento de las acciones definidas para mitigar y prevenir las contingencias que surjan en la ejecución de los planes. Las principales acciones de administración de riesgos y sus fechas de inicio y fin, deben ser registrados en el <i>Portal GPR</i>. • Cierre de riesgos estratégicos.- El responsable deberá cerrar el riesgo en el <i>Portal GPR</i> cuando se hubiere cumplido la fecha estimada de ocurrencia y el evento no haya sucedido, cuando se presente el evento y las acciones de contingencia se hayan llevado a cabo o el riesgo ya no afecte la consecución del objetivo asociado.
<p>GESTIÓN DOCUMENTAL DENTRO DE GPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos anexos.- La herramienta puede almacenar archivos en los diferentes elementos como indicadores, proyectos, procesos, etc. Los formatos y extensiones de los archivos son libres, por lo que se puede anexar cualquier tipo de archivo. El archivo a ser anexado debe ser única y exclusivamente información relevante que sirva para la gestión e informe a autoridades.

Artículo 17.- Directrices de Gestión de Resultados de los Planes Estratégicos.-

La gestión de resultados de los planes estratégicos se regirá por las siguientes directrices:

<p>RESPONSABLES PARA LA GESTIÓN DE RESULTADOS DE PLANES ESTRATÉGICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agendas Sectoriales.- Ministro Coordinador del Sector. • Plan Estratégico Institucional.- Máxima autoridad de la institución. • Planes Estratégicos de Segundo Nivel.- Subsecretario, Coordinador General o equivalente – Titular del plan.
---	--

<p>REUNIONES DE GESTIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de gestión de agendas sectoriales.- Las agendas sectoriales de GPR serán objeto de análisis en los siguientes espacios de reunión: <ul style="list-style-type: none"> ○ El Ministro Coordinador convocará mensualmente a los ministros coordinados y otros actores estratégicos involucrados para el seguimiento de objetivos, estrategias, indicadores y riesgos de las agendas sectoriales. • Reuniones de gestión del plan estratégico.- Los planes estratégicos de GPR serán objeto de análisis en los siguientes espacios de reunión: <ul style="list-style-type: none"> ○ La máxima autoridad convocará mensualmente a los miembros del equipo institucional para el seguimiento de objetivos, estrategias, indicadores y riesgos de los planes estratégicos y operativos. • Actas de reuniones.- En las reuniones que participe la máxima autoridad, a nivel agenda sectorial o a nivel institucional, se levantará un acta que será firmada por los asistentes y una copia de la misma deberá ser anexada al plan estratégico en el <i>Portal GPR</i> para el conocimiento y la revisión de Secretaría Nacional de la Administración Pública.
<p>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño por semáforos.- Los semáforos de indicadores de Gobierno Por Resultados son alertas para la posible toma de acciones. A continuación, las siguientes acciones deberán ser tomadas por estado de semáforo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos con resultados aceptables (todos los indicadores en verde).- Ninguna acción requerida. ○ Objetivos en riesgo (indicadores en amarillo o rojo).- Objetivos en riesgo requieren una revisión ejecutiva más frecuente con evaluación de los riesgos estratégicos y revisión de las acciones correctivas definidas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estos objetivos pueden ser sujetos a una evaluación detallada por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública para determinar el nivel de riesgo, posibles acciones correctivas y los recursos necesarios para corregir la situación actual.

Artículo 18.- Directrices de Control de Cambios de los Planes Estratégicos.-

Una vez aprobado y cerrado los planes estratégicos, los cambios serán permitidos solamente de acuerdo con las siguientes directrices:

<p>CAMBIOS SIN REQUERIMIENTO DE NOTIFICACIÓN O APROBACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Riesgos Estratégicos.- Para facilitar la administración dinámica de riesgos estratégicos y la implementación de acciones oportunas, no se requiere notificación formal de cambios de los riesgos identificados en los planes estratégicos. La máxima autoridad es la responsable de aprobar los cambios y administración de riesgos estratégicos para minimizar los impactos negativos al desempeño estratégico y la operación institucional. • Nuevas estrategias.- Está permitido la adición de nuevas estrategias al plan estratégico.
<p>CAMBIOS QUE REQUIEREN NOTIFICACIÓN A LA AUTORIDAD SUPERIOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios de redacción de objetivos o estrategias.- Cambios o correcciones en la redacción de objetivos o estrategias deben ser efectuados con una notificación al jerárquico superior dentro de los treinta días posteriores del cambio con una copia de la información antes y después del cambio.
<p>CAMBIOS MAYORES QUE REQUIEREN APROBACIÓN Y CIERRE FORMAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios a las Agendas Sectoriales.- Todo cambio a una Agenda Sectorial deberá ser aprobado por el Consejo de la Administración Pública conforme a las directrices de aprobación y cierre de esta norma. • Cambios a los planes estratégicos institucionales.- Todo cambio a los planes estratégicos institucionales deberá ser aprobado por la autoridad superior y notificado a la Secretaría Nacional de la Administración Pública. • Cambio de autoridades.- Toda nueva autoridad en una institución, deberá continuar la gestión del plan estratégico registrado en el Portal GPR por un periodo mínimo de <i>tres meses</i>.

CAPÍTULO V - DE LOS PLANES OPERATIVOS

Artículo 19.- Directrices para la *Construcción* de los Planes Operativos.-

Los requerimientos para la construcción de planes operativos son:

RESPONSABLES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLANES OPERATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Director, Jefe o Titular de la Unidad Operativa.
ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de atribuciones.- Las atribuciones de la unidad deberán formar parte integral del plan operativo y deben estar registradas en forma resumida en el <i>Portal GPR</i>.
OBJETIVOS OPERATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Sintaxis.- Todo objetivo debe cumplir con la sintaxis de la metodología GPR, a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ○ (Resultados esperados) MEDIANTE (acciones planificadas). ○ Todo objetivo operativo debe iniciar con un verbo <i>INCREMENTAR</i>, <i>REDUCIR</i> o - por excepción especial - <i>MANTENER</i>. • Fechas.- La fecha de inicio y fin de los objetivos debe ir de acuerdo a los períodos del Plan Nacional para el Buen Vivir. • Alineación.- Todo objetivo operativo debe: <ul style="list-style-type: none"> ○ Estar dentro del alcance de las atribuciones de la unidad y estar alineado a una o más de ellas. ○ Estar alineado a una estrategia de nivel superior y por excepción a más de una. • Cobertura y factibilidad.- Todo objetivo operativo debe tener al menos un proyecto alineado para lograrlo.
INDICADORES Y METAS	<ul style="list-style-type: none"> • Medición de objetivos.- Cada objetivo del plan operativo debe tener uno o más indicadores para medir, gestionar y evidenciar los resultados esperados. • Periodicidad.- Los indicadores de desempeño deben tener una actualización adecuada para permitir la toma de acciones preventivas o correctivas durante la vigencia del plan. El estándar de medición de indicadores será mensual y solo por excepción, hasta un período máximo de seis (6) meses. • Rangos de tolerancia, semáforos y alertas.- Los rangos de tolerancia y los semáforos y alertas en los indicadores serán establecidos por la Secretaría Nacional de la Administración Pública (defaults del sistema) y pueden cambiarse sólo bajo criterios técnicos que lo justifiquen.
PORTAFOLIO DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de portafolios de proyectos.- La definición y construcción del portafolio de proyectos de la unidad debe basarse en un análisis de los objetivos e indicadores del plan y la alineación de acciones (proyectos) requeridos para lograr las metas anuales establecidas por la institución. • Alineación.- Todo proyecto debe estar alineado a uno o más objetivos operativos y de ser el caso, deberá estar alineado a los procesos que afecte.
DEFINICIÓN DE PROGRAMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Programas.- La definición, configuración y clasificación de programas en el <i>Portal GPR</i> será realizada en coordinación y con la aprobación de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
CATÁLOGO DE PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de procesos.- Los procesos de la unidad deberán estar acorde a sus atribuciones y deben ser registrados en el catálogo de procesos del <i>Portal GPR</i> con su información básica registrada. • Alineación.- Todo proceso debe: <ul style="list-style-type: none"> ○ Estar alineado a uno o más atribuciones. ○ Estar alineado a uno o más objetivos operativos de la unidad.

Artículo 20.- Directrices de *aprobación* y *cierre* de los planes operativos.-

La aprobación y cierre de los planes operativos se rigen por las siguientes directrices:

<p>AUTORIDADES RESPONSABLES DE APROBACIÓN DE PLANES OPERATIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director, Jefe o titular de la unidad.- El Director o Jefe de unidad aprobará el portafolio de proyectos y el catálogo de procesos, así como toda información contenida en el plan operativo de la unidad. • Autoridad de segundo nivel.- La autoridad de segundo nivel (nivel superior a la unidad) aprobará todos los contenidos del plan operativo de la unidad así como la asignación de responsables para la actualización y obtención de resultados planeados. • Unidades desconcentradas.- Será responsabilidad de la autoridad nivel superior, cuando aplique, asegurar la homologación y consistencia de los elementos de objetivos operativos, atribuciones, indicadores y procesos de las unidades desconcentradas.
<p>CRITERIOS DE APROBACIÓN DE PLANES OPERATIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atribuciones de la unidad.- La unidad debe tener uno o más enunciados breves que incluyen un resumen de las atribuciones y responsabilidades de la unidad dentro del marco legal. • Objetivos operativos.- Todo plan operativo debe tener entre uno (1) y siete (7) objetivos operativos elaborados de acuerdo con la presente norma, suficientes para cubrir las principales atribuciones de la unidad y alineados a las estrategias de nivel superior. • Indicadores de objetivos operativos.- Los indicadores y metas de objetivos operativos serán revisados y aprobados por la autoridad de segundo nivel (nivel superior a la unidad). • Riesgos organizacionales.- Los planes operativos deben incluir un análisis y el registro de riesgos a objetivos operativos a ser evaluados y aprobados por la autoridad designada. Riesgos con una calificación igual o mayor a cuarenta y nueve (49) de cien (100), deben tener un responsable asignado y un plan de administración del riesgo. • Proyectos.- Todos los proyectos deben estar alineados a uno o más objetivos operativos y cumplir con lo establecido en el Capítulo VI “DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS” de la presente norma. • Programas.- La aprobación de programas definidos de la institución será en coordinación con la Secretaría Nacional de la Administración Pública y el Ministerio Coordinador del sector o Ministerio rector de la institución. • Procesos.- Todo proceso registrado en el catálogo debe cumplir con lo establecido en el Capítulo VI “DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS” de la presente norma.
<p>REQUERIMIENTOS FORMALES PARA LA APROBACIÓN Y CIERRE DE PLANES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de aprobación del plan GPR.- La institución debe presentar, en la fecha determinada por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, un <i>Reporte de Aprobación del Plan GPR</i> aprobado y suscrito por los responsables de la aprobación y cierre del plan, encabezados por la máxima autoridad. <ul style="list-style-type: none"> ○ El Reporte de Aprobación del Plan GPR institucional debe incluir todos los planes operativos de la institución aprobados por la autoridad designada.

Artículo 21.- Directrices de Actualización de los Planes Operativos.-

La actualización de los planes operativos se regirá por las siguientes directrices:

<p>RESPONSABLE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN OPERATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director, Jefe o titular de la unidad operativa.
<p>ACTUALIZACIÓN MENSUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicadores y resultados.- El Director, Jefe o titular de la unidad operativa es el responsable de garantizar la actualización correcta y oportuna de resultados de los indicadores incluidos en los planes operativos de la unidad. • Fechas límites de actualización de indicadores.- La fecha límite para actualizar y cerrar los resultados del periodo anterior en los planes operativos será hasta el día quince (15) de cada mes. Toda excepción debe ser coordinada y aprobada por la máxima autoridad de la institución. A partir del día dieciséis (16) de cada mes, la información registrada en el <i>Portal GPR</i> será considerada oficial y puede ser utilizada por otras autoridades, incluyendo hasta el señor Presidente de la República, para la toma de decisiones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la información de proyectos.- La actualización de la ficha de proyecto debe ser efectuada por el líder de proyecto a mes vencido, hasta los cinco (5) primeros días del mes subsiguiente, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI “DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS” de la presente norma.
CORRECCIÓN DE ERRORES	<ul style="list-style-type: none"> • Metas y resultados de indicadores.- Una vez cerradas las metas de indicadores o cerrados los resultados de indicadores no pueden ser cambiados por los usuarios del sistema. En el caso de ingreso y cierre de metas o resultados equivocados, será necesaria comunicar con la Secretaría Nacional de la Administración Pública quien puede autorizar la corrección de datos erróneos bajo su supervisión y control.
GESTIÓN DE RIESGOS ORGANIZACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de administración de riesgos operativos.- El responsable de cada riesgo debe coordinar y garantizar el cumplimiento de las acciones definidas para mitigar y prevenir las contingencias que surjan en la ejecución de los planes. Las principales acciones de administración de riesgos y sus fechas de inicio y fin, deben ser registrados en el <i>Portal GPR</i>. • Cierre de riesgos operativos.- El responsable del riesgo debe cerrar un riesgo en el <i>Portal GPR</i>, cuando se hubiere cumplido la fecha estimada de ocurrencia y el evento no haya sucedido, cuando se presente el evento y las acciones de contingencia se hayan llevado a cabo o este (riesgo) ya no afecta la consecución de algún objetivo planteado.
GESTIÓN DOCUMENTAL DENTRO DE GPR	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos anexos.- La herramienta puede almacenar archivos en los diferentes elementos como indicadores, proyectos, procesos, etc. Los formatos y extensiones de los archivos son libres, por lo que se puede anexar cualquier tipo de archivo. El archivo a ser anexado debe tener única y exclusivamente información relevante que sirva para la gestión e informe a autoridades.

Artículo 22.- Directrices de Gestión de Resultados de los Planes Operativos.-

La gestión de resultados de los planes operativos se regirá por las siguientes directrices:

RESPONSABLE PARA LA GESTIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Director, Jefe o titular de la unidad operativa. • Patrocinadores ejecutivos de proyectos.
REUNIONES DE GESTIÓN DE PLANES OPERATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de gestión del planes operativos.- Los planes operativos de GPR serán objeto de análisis en los siguientes espacios de reunión: <ul style="list-style-type: none"> ○ El responsable de cada unidad, convocará mensualmente a los miembros del equipo institucional GPR junto con personal de la unidad respectiva para monitorear el cumplimiento de objetivos y avance de proyectos. ○ El patrocinador ejecutivo debe revisar por lo menos una vez cada quince (15) días los problemas no resueltos de los proyectos a su cargo, así como los riesgos que se escalen a su atención.
GESTIÓN DE RESULTADOS DE OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de resultados de objetivos por semáforos.- Los semáforos de indicadores de Gobierno Por Resultados son alertas para la posible toma de acciones. A continuación, las siguientes acciones deberán ser tomadas por estado de semáforo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos con resultados aceptables (indicadores en verde).- Ninguna acción requerida. ○ Objetivos en riesgo (indicadores en amarillo o rojo).- Objetivos en riesgo requieren una revisión ejecutiva más frecuente con evaluación de los riesgos estratégicos y revisión de las acciones correctivas definidas.
GESTIÓN DE RESULTADOS DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de proyectos.- El líder del proyecto es responsable de: registrar la información, administrar, vigilar, monitorear integralmente el proyecto y actualizar la información periódicamente.
GESTIÓN DE RESULTADOS DE PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de procesos.- El responsable de proceso está encargado de la evaluación del proceso, del diagnóstico y de los proyectos de mejora de los procesos seleccionados.

Artículo 23.- Directrices de Control de Cambios de los planes operativos.-

Cambios de los planes operativos se regirá por las siguientes directrices:

<p>CAMBIOS SIN REQUERIMIENTO DE NOTIFICACIÓN O APROBACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en redacción de atribuciones, objetivos, riesgos e información básica de proyectos o procesos.- Están permitidos los cambios menores a la redacción de elementos del plan operativo, siempre y cuando cumplan con las directrices de la presente norma.
<p>CAMBIOS QUE REQUIEREN NOTIFICACIÓN A LA AUTORIDAD SUPERIOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios de fechas de objetivos o indicadores.- Todo cambio relacionado a las fechas de inicio o fin de objetivos operativos o indicadores de la unidad debe ser notificado a la Secretaría Nacional de la Administración Pública dentro de los primeros treinta (30) días del cambio efectuado. • Nuevos objetivos e indicadores.- Nuevos objetivos operativos deben cumplir con las directrices de construcción del plan operativo. Todo nuevo objetivo deberá tener al menos un indicador para medirlo.
<p>CAMBIOS MAYORES QUE REQUIEREN APROBACIÓN Y CIERRE FORMAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios a los planes operativos.- Todo cambio a los planes operativos institucionales será aprobado por la autoridad superior y notificado a la Secretaría Nacional de la Administración Pública. • Nombramientos de nuevas autoridades operativas.- En caso de nombramientos de nuevas autoridades operativas en una institución, se deberán continuar la gestión del plan estratégico registrado en el <i>Portal GPR</i> por un periodo mínimo de tres (3) meses. Una vez transcurrido este periodo se podrán realizar cambios previa aprobación.

CAPÍTULO VI - DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

Artículo 24.- Directrices Generales de Gestión y Control de Proyectos en GPR.

La gestión y el control de los proyectos en GPR se regirán por las siguientes directrices.

- **Responsables de proyectos.-** Todos los proyectos deberán tener identificado a un líder de proyecto y a un patrocinador ejecutivo.
- **Definición de la ficha de proyecto.-** Todo proyecto incluirá como mínimo la siguiente información básica en el *Portal GPR*:
 - Nombre y descripción de proyecto.
 - Fechas de inicio y fin.
 - Líder de proyecto.
 - Patrocinador ejecutivo de proyecto.
 - Fase actual de proyecto.
 - Anteproyecto, definición, planificación, ejecución, cierre, completado, cancelado.
 - Localidad(es) de impacto.
 - Perfil económico de proyecto (completo).
 - Resumen ejecutivo de acuerdo con la presente norma.
 - Problemas no resueltos.
 - Hitos con pesos ponderados, indicando el porcentaje de avance físico programado.
 - Principales riesgos del proyecto.

- **Alineación a objetivos operativos.-** Todo proyecto deberá estar alineado a uno o más objetivos operativos.
- **Proyectos plurianuales.-** Todo proyecto plurianual será registrado y gestionado en un solo proyecto del *Portal GPR*, y no debe ser registrado como múltiples proyectos. La información anual debe ser incluida en la misma ficha del proyecto, clasificada en el año correspondiente.
- **Actualización de la ficha de proyectos.-** La actualización de la ficha de proyecto deberá ser efectuada por el líder de proyecto a mes vencido, hasta los cinco (5) primeros días del mes subsiguiente. La información mínima a mantener actualizada es:
 - **Resumen ejecutivo y problemas no resueltos.-** Los campos de “resumen ejecutivo” y “problemas no resueltos” deben contener información de los últimos seis (6) meses, siendo enlistado en primer lugar el mes más reciente.
 - **Presupuestos y el perfil económico.-** Los campos presupuestarios deberán ser actualizados de acuerdo con los datos registrados en el sistema financiero nacional (e-SIGEF).
 - **Hitos y avance físico.-** El líder de proyecto debe dar seguimiento y actualizará la información referente a la fecha estimada y fecha real de cumplimiento de los hitos del proyecto. Los hitos deberán ser actualizados de acuerdo con el avance físico y marcados completos oportunamente. La fecha comprometida del hito no puede ser modificada.
 - **Resultados de indicadores del proyecto.-** Para aquellos proyectos que se hayan definido indicadores propios del proyecto, el líder de proyecto debe actualizar el valor actual de los indicadores de proyectos, de acuerdo a la frecuencia establecida en el indicador.

- **Riesgos del proyecto.-** Acciones de administración de riesgos deberán ser actualizados y nuevas acciones generadas basadas en un análisis mensual de riesgos al proyecto.
- **Gestión de las fases del proyecto.-** Todo proyecto debe tener actualizada la fase en la que se encuentra, de acuerdo a la metodología GPR para mostrar el estado actual de su desarrollo.
 - Los proyectos que empiecen a devengar el presupuesto codificado deben estar en la etapa de planificación, ejecución o cierre. No podrán estar en la etapa de anteproyecto o definición.
 - Es responsabilidad del líder de proyecto y del patrocinador ejecutivo asegurar el cumplimiento de los requerimientos y la entrega de los productos de cada fase antes de iniciar la siguiente fase.
- **Gestión de hitos y avance físico.-**
 - Todo proyecto debe tener registrados los hitos con el porcentaje de avance físico asociado. El total de todos los porcentajes asignados a los hitos deberá sumar el cien por ciento (100%).
 - Todo hito debe tener una fecha comprometida, misma que debe ser autorizada por el patrocinador ejecutivo del proyecto.
 - Una vez que un hito sea cumplido, el líder del proyecto debe actualizar en el sistema para que se actualice la fecha real de cumplimiento y se reconozca el avance correspondiente al porcentaje asociado a ese hito.
 - Los hitos deben ser programados para toda la vida del proyecto en forma progresiva, esto significa que los hitos para el año en curso del proyecto serán desglosados y detallados en por lo menos veinte y cuatro (24) hitos al año distribuidos en todos los meses, en preferencia dos hitos por mes; mientras que los hitos de años futuros podrán tener menos desglose hasta el año de ejecución. Las fechas comprometidas para cada hito no podrán ser modificadas, salvo autorización expresa del patrocinador ejecutivo del proyecto.
 - Se debe identificar y clasificar los hitos que tengan que ver con oportunidades políticas como inauguración de una obra, puesta de la primera piedra, etc.
 - Se deben asociar las fechas estimadas vs. las fechas reales de cumplimiento, el sistema GPR establecerá automáticamente las siguientes alertas:
 - **Verde:** Hito cumplido a tiempo o hito abierto antes de la fecha comprometida. No se requiere acciones adicionales.
 - **Amarilla:** Hito en riesgo, no se ha cumplido y pasó la fecha comprometida o la fecha estimada es posterior a la fecha comprometida. El líder de proyecto deberá tomar las acciones correctivas o preventivas pertinentes.
 - **Roja:** Hito cumplido después de la fecha comprometida. Una desviación mayor de quince por ciento (15%) del avance físico real vs. el avance físico programado, establece un semáforo rojo, mismo que debe ser analizado y atendido por el patrocinador ejecutivo en conjunto con el líder de proyecto.
- **Desviaciones de presupuesto programado vs. devengado.-** El presupuesto programado vs. el presupuesto devengado determina los semáforos del desempeño financiero de un proyecto. Una desviación presupuestaria de más de quince por ciento (15%) (+/-) deberá ser analizada y atendida por el patrocinador ejecutivo del proyecto en conjunto con el líder de proyecto.
- **Fechas de indicadores.-** Los indicadores deben ser programados con metas para toda la vida del proyecto.
- **Administración de riesgos de proyectos.-** Los riesgos de un proyecto deben estar asociados a un hito. Cuando un riesgo tenga una calificación (probabilidad de ocurrencia por grado de impacto) de cuarenta y nueve (49) o más debe tener un responsable y un plan de acción registrado en el sistema.
- **Administración de proyectos en riesgo.-** Un proyecto activo (fases de: Definición, Planificación, Ejecución o Cierre) está considerado en riesgo si se cumple cualquiera de las siguientes condiciones:
 - Tiene uno o más indicadores rojos/amarillos.
 - Tiene uno o más hitos en amarillo.
 - Ya ha pasado su fecha fin y no se ha marcado como terminado/cancelado o congelado.
 - Ya consumió el ochenta por ciento (80%) del tiempo estimado y no ha llegado a la fase de ejecución.
 - Ya consumió el ochenta por ciento (80%) del tiempo estimado y su porcentaje de avance es de menos del veinte por ciento (20%).
 - El campo “*Estimado a fin de año*” es veinte por ciento (20%) superior o veinte por ciento (20%) inferior al campo “*Presupuesto Programado*”.
 - Ya consumió más de ochenta por ciento (80%) de su presupuesto y el tiempo transcurrido es menos de veinte por ciento (20%).
 - Tiene uno o más riesgos con alta probabilidad y alto impacto.
- **Tratamiento de proyectos en riesgo.-** Proyectos en riesgo ameritan atención especial por parte del líder de proyecto y el patrocinador ejecutivo, así como de las autoridades de la institución ejecutora. Se deberá incrementar el control con acciones tales como: monitoreo más frecuente, revisiones ejecutivas, plan de mejora u otra acción pertinente a la situación.
- **Gestión de acciones clave.-** Las acciones preventivas o correctivas que el líder de proyecto determine necesarias para la gestión de su proyecto serán registradas como acciones clave en el *Portal GPR*.

- **Gestión de acciones clave dispuestas por autoridades.-** Los gobernadores u otras autoridades podrán generar acciones claves para un proyecto, estas acciones deberán ser resueltas por el líder de proyecto correspondiente, quien deberá responder en un plazo no mayor a cinco (5) días.

Artículo 25.- Responsabilidades del Líder de Proyecto.-

Las responsabilidades del Líder de Proyecto se regirán por las siguientes directrices:

- **Líder de proyecto.-** Es responsable de administrar todo el ciclo de vida del proyecto con el propósito de que el proyecto termine en tiempo, costo y con la calidad establecida. Específicamente, las principales responsabilidades del líder de proyecto incluyen:
 - Elaborar el plan del proyecto en conjunto con el equipo de trabajo.
 - Actualizar en el *Portal GPR* la información básica del proyecto.
 - Dirigir y controlar la ejecución del plan del proyecto.
 - Determinar y asegurar el cumplimiento de la calidad de los productos.
 - Identificar, documentar y solicitar autorización a los cambios al proyecto al patrocinador ejecutivo y/o al Ministerio Coordinador de ser pertinente.
 - Elaborar los resúmenes ejecutivos de avance.
 - Dar seguimiento al avance físico y presupuestal del proyecto.
 - Dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias.
 - Administrar los riesgos del proyecto.
 - Coordinar las compras y adquisiciones relacionadas con el proyecto.
 - Resolver y de ser necesario escalar problemas al patrocinador ejecutivo.
- **Perfil recomendado para líderes de proyectos de inversión.-** Se recomienda que el líder de un proyecto de inversión cuente con capacitación en administración de proyectos conforme a los requerimientos y estándares internacionales sugeridos por el Project Management Institute.

Artículo 26.- Responsabilidades del Patrocinador Ejecutivo de proyecto.-

Las responsabilidades del Patrocinador Ejecutivo de Proyecto se regirán por las siguientes directrices:

- **Patrocinador ejecutivo de proyecto.-** El patrocinador ejecutivo del proyecto es la autoridad responsable de asegurar los recursos necesarios para ejecutar el proyecto y es el principal responsable para la

resolución de problemas o riesgos. Proporciona dirección global y liderazgo para la implementación y ejecución del proyecto.

- **Validación de la información básica de proyectos.-** La información básica de todos los proyectos deberá ser validada y aprobada por el patrocinador ejecutivo, previo a la creación de la línea base del proyecto.

Artículo 27.- Responsabilidades del Ministerio Coordinador del sector para proyectos de inversión.-

Las responsabilidades del Ministerio Coordinador del sector para proyectos de inversión se regirán por las siguientes directrices:

- **Ministerio Coordinador del sector.-** El Ministerio Coordinador del sector es responsable para asegurar la gestión y control de todos los proyectos de inversión de su sector, en colaboración con la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 28.- Directrices de gestión complementarias para proyectos de inversión en GPR.-

- **Línea base de proyectos de inversión.-** Todos y cada uno de los proyectos de inversión de la unidad serán registrados e incluidos como parte integral del plan operativo de la unidad. Una vez registrados y aprobados los proyectos de inversión, la institución remitirá a la Secretaría Nacional de la Administración Pública un reporte de *Ficha de Proyecto* generado desde el Portal GPR, en forma electrónica (formato PDF), de todos los proyectos de inversión de la institución. Este reporte será utilizado como línea base del proyecto para el monitoreo y control de sus cambios.
- **Documentación adicional requerida.-** Adicional a los reportes de fichas de proyectos de inversión, para todo proyecto de inversión, el líder de proyecto de la institución adjuntará a la ficha correspondiente el documento electrónico (formato PDF) del plan original y justificación de la inversión presentada a SENPLADES.
- **Control de presupuestos de inversión en GPR.-** Todos los proyectos de inversión deben registrarse con su perfil económico completo, mismo que debe ser consistente con la información del sistema financiero nacional (e-SIGEF). Es responsabilidad de la institución establecer procedimientos internos para asegurar que la suma de proyectos de inversión de los planes operativos de Gobierno Por Resultados siempre coincide con la información financiera del sistema e-SIGEF del Ministerio de Finanzas. La sumatoria de los presupuestos de inversión de las instituciones debe cuadrar con los presupuestos "oficiales" del sector.
- **El CUP (Código Único de Proyecto).-** El CUP será mandatorio y corresponde al código asignado por SENPLADES.
- **Seguimiento quincenal al avance del proyecto.-** El patrocinador ejecutivo será responsable de dar seguimiento quincenal a los proyectos de inversión bajo su responsabilidad, con particular atención a los

problemas no resueltos, riesgos abiertos con calificación mayor de cuarenta y nueve (49) y los semáforos rojos asociados al desempeño financiero, hitos, avance físico e indicadores. En conjunto con el líder de proyecto establecerá las acciones correctivas y preventivas pertinentes, mismas que serán registradas como acciones clave del proyecto en el *Portal GPR*.

- **Control de cambios.-** El control de cambios de proyectos de inversión en GPR se regirá por las siguientes directrices:
 - **Cambios a la información básica del proyecto.-** Actualizaciones y cambios menores a la información básica del proyecto son permitidos siempre y cuando se cumpla con las directrices de la presente norma.
 - **Cambios de fechas comprometidas de hitos.-** Todo cambio a fechas comprometidas de hitos de un proyecto de inversión será aprobado por escrito por el patrocinador ejecutivo del proyecto con copia del cambio a la Secretaría Nacional de la Administración Pública y al Ministerio Coordinador del sector dentro de los cinco (5) días laborales subsiguientes a la realización del cambio.
 - **Cambios de fecha de fin de proyectos.-** La Secretaría Nacional de la Administración Pública será la única responsable de autorizar el cambio de la fecha final de un proyecto de inversión en el portal GPR, previa autorización por escrito del Ministerio Coordinador del sector.
- **Gestión complementaria para proyectos de inversión clave.-** Para proyectos de inversión que la Secretaría Nacional de la Administración Pública en conjunto con el Ministerio Coordinador del sector determinen como *clave*, se aplicarán las directrices estipuladas en esta norma y las siguientes:
 - **Aprobación de indicadores y metas.-** Se podrá dictaminar la necesidad de crear indicadores de proyecto (beneficiarios, insumos, alcance, calidad, satisfacción a los beneficiarios, etc.) de tal manera que permitan identificar el avance del proyecto de acuerdo a las particularidades de cada sector; de ser este el caso, las metas de estos indicadores deben ser validadas y acordadas formalmente por las autoridades de la entidad y aprobadas por el Ministerio Coordinador del sector y la Secretaría Nacional de la Administración Pública.
 - **Actualización quincenal.-** La ficha de los proyectos de inversión clave deberá ser actualizada con información quincenal o con mayor frecuencia en caso de ser necesario.
 - **Validación de término de fase.-** Al término de las fases de Planificación, Ejecución y de Cierre el patrocinador ejecutivo deberá asegurar el cumplimiento de los requerimientos y la entrega de los productos de la fase y anexar en el *Portal GPR* un Acta de Cierre de Fase, firmada por el patrocinador ejecutivo del proyecto.

CAPÍTULO VII - DE LA GESTIÓN Y MEJORA DE PROCESOS

Artículo 29.- Directrices para la gestión y mejora de procesos en GPR.-

La Secretaría Nacional de la Administración Pública emitirá los lineamientos sobre la gestión de procesos en la Norma Técnica de Gestión de Procesos y su metodología. La gestión de procesos en GPR se regirá por las siguientes directrices:

- **Ejecutivo de segundo nivel (superior a la unidad).-** El ejecutivo de nivel superior de la unidad es responsable de aprobar y controlar los cambios al catálogo de procesos, en articulación con la Coordinación General de Gestión Estratégica o en su defecto, con la autoridad responsable de la gestión institucional de procesos, incluido en los planes operativos de sus unidades operativas; además, el ejecutivo de nivel superior debe asegurar la asignación de un responsable de proceso para cada proceso bajo su autoridad.
- **Director, Jefe o titular de la Unidad Operativa de Procesos.-** El Director o su equivalente es responsable del monitoreo de los procesos de la unidad, la gestión de resultados de procesos y la implementación de proyectos de mejora a los procesos una vez autorizados por la autoridad pertinente.
- **Registro de procesos.-** Los procesos de la unidad deben ser registrados en el catálogo de procesos en el *Portal GPR* con su información básica registrada.
- **Responsable del proceso.-** Todo proceso registrado en el catálogo de procesos de la unidad tendrá asignado un responsable para la evaluación, monitoreo y mejora del proceso. Los principales compromisos del responsable de un proceso incluyen:
 - Establecer sus controles, lineamientos, políticas y procedimientos.
 - Supervisar el desempeño del proceso e implementar proyectos de mejora.
 - Rendir cuentas acerca de la efectividad y eficiencia del proceso.
 - Mantener actualizados todos los datos del proceso en el Portal GPR, incluyendo información básica de la ficha de proceso, resultados de evaluación de proceso, análisis de las características del proceso y vinculación de proyectos de mejora al proceso cuando sea impactado.
- **Alineación de procesos.-** Todo proceso debe estar alineado a uno o más atribuciones, así como a uno o más objetivos operativos.
- **Cobertura de atribuciones.-** El catálogo de procesos de cada unidad operativa deberá incluir al menos un proceso para cada atribución de la unidad.

- **Aprobación de catálogo de procesos de los planes operativos.-** Los catálogos de procesos de la institución serán validados y aprobados por el Ejecutivo de segundo nivel (nivel superior a la unidad operativa), en coordinación con la Coordinación General de Gestión Estratégica o en su defecto, con la autoridad responsable de la gestión institucional de procesos que asigne la máxima autoridad de la institución.
- **Evaluación de procesos.-** Todo proceso registrado en el catálogo de procesos de la unidad será evaluado y calificado por su importancia y desempeño actual con los resultados registrados en la herramienta GPR.
- **Procesos de alta importancia con bajo desempeño.-** Los procesos evaluados de GPR con importancia alta o vital y desempeño actual de bajo o muy bajo serán los procesos prioritarios para mejorar. Los responsables de procesos, junto con el Director o titular de la unidad deberán determinar la priorización y selección final de procesos a mejorar.
- **Análisis de las características de procesos seleccionados para mejora.-** Todo proceso seleccionado para mejora debe ser diagnosticado por las características de acuerdo a la metodología GPR. Este análisis será la base para la identificación,

definición y planificación de proyectos de mejora de los procesos.

- **Aprobación de nuevos proyectos de mejora de procesos.-** Los proyectos de mejora de procesos de la institución deberán ser aprobados y controlados por la Coordinación General de Gestión Estratégica o en su defecto, con la autoridad responsable de la gestión institucional de procesos asignado por la máxima autoridad de la institución, mientras todo proyecto de mejora de procesos transversales y/o apoyo será revisado y aprobado por la Secretaría Nacional de la Administración Pública antes del inicio del proceso de contratación o mejora.
- **Indicadores de procesos.-** Todo proceso con un proyecto de mejora tendrá uno o más indicadores para medir y verificar las mejoras planteadas por el proyecto, así también los elementos del proyecto que permitan verificar el avance, tiempo y calidad.

CAPÍTULO VIII - DE LOS ACTORES DE GOBIERNO POR RESULTADOS

Artículo 30.- Equipo Institucional GPR.-

Cada institución conformará un equipo institucional GPR con los siguientes roles y responsabilidades:

LÍDER METODOLÓGICO GPR	<ul style="list-style-type: none"> • Líderes metodológicos.- Son roles permanentes dentro de la Coordinación General de Gestión Estratégica y en su ausencia de la Coordinación de Planificación, con un mínimo de dos (2) personas por entidad para ser capacitados como expertos en la metodología, con asistencia obligatoria a los eventos de GPR y asignados como custodios internos de la calidad de la información registrada y de la metodología al interior de la misma.
ADMINISTRADOR INSTITUCIONAL DE GPR	<ul style="list-style-type: none"> • Administrador institucional de GPR.- Es un rol permanente dentro de la Unidad de Tecnologías de Información de la entidad, encargado de manejar el acceso de sus usuarios y el mantenimiento de la estructura organizacional registrada en GPR. • Capacitación del Administrador Institucional de GPR.- Cada Administrador Institucional de GPR será capacitado en el uso del Módulo de Administración GPR y recibirá una copia del Manual de Administración GPR con la información detallada necesaria para ejecutar su rol.
LÍDER DE LOGÍSTICA GPR	<ul style="list-style-type: none"> • Líder de logística GPR.- Es un rol temporal que responde al titular de la entidad, para coordinar y apoyar la logística de eventos y el proceso de invitaciones durante el despliegue de GPR al interior de la misma.

Artículo 31.- Directrices de administración de usuarios y soporte técnico de la institución.-

La administración de usuarios y soporte técnico de GPR se regirá por las siguientes directrices:

CONTROL DE ACCESO A LA HERRAMIENTA GPR	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de usuarios y claves.- La institución creará sus usuarios por medio del responsable determinado para el efecto. La solicitud de usuario y clave de un servidor o funcionario debe ser aprobada por el Jefe inmediato superior, deberán únicamente provenir de un correo electrónico institucional comprobado. • Depuración periódica de usuarios.- El administrador institucional de GPR debe depurar semanalmente los usuarios que hayan salido de la institución o que dejen de ser responsables en cualquiera de los elementos de los planes estratégicos y operativos, así como llevar un control periódico de acceso y roles para salvaguardar la seguridad de la información.
PERFILES DE USUARIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Perfiles de usuarios de la herramienta GPR.- Existen cinco (5) perfiles de usuarios en la herramienta GPR. Es responsabilidad del Administrador Institucional de GPR asegurar la aplicación correcta a los usuarios de la institución de acuerdo a los siguientes perfiles:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Administrador: Es el responsable de administración de usuarios y claves, estructura de planes y control de cambios de metas cerradas de indicadores. Tiene acceso a todos los elementos de la organización y sub-organizaciones designadas. ○ Ejecutivo: Es el responsable de un plan estratégico y tiene permiso de actualización de todos sus elementos. ○ Participante: Es el perfil estándar para participantes de talleres y usuarios que requieren acceso a todos los elementos con algunas restricciones. ○ Líder: Es un usuario limitado con permiso de actualización solamente para elementos en donde está registrado como responsable (especialmente proyectos y procesos). ○ Observador: Es un usuario con permiso de lectura solamente. • Usuarios de alto nivel.- En casos de usuarios que requieren acceso a más de una institución, la Secretaría Nacional de la Administración Pública determinará y otorgará los permisos necesarios.
<p>RESPONSABILIDAD POR MAL USO DE USUARIO Y CLAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad de los usuarios.- Los usuarios son responsables por la no divulgación de sus claves de acceso a la herramienta GPR, en caso de que se detecte que su clave ha sido utilizada por otra persona que no tiene autorización se debe notificar a la Secretaría Nacional de la Administración Pública. La omisión de las acciones determinadas generará responsabilidad administrativa.

Artículo 32.- Soporte y administración de nuevos requerimientos.-

Las actividades de soporte metodológico y administración de nuevos requerimientos a GPR se regirán por las siguientes directrices:

<p>NUEVOS USUARIOS O CAMBIO DE AUTORIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevos ejecutivos y/o usuarios.- Si existe cambio de autoridad o titular responsable de un plan GPR, el equipo institucional GPR es responsable de capacitarle en la metodología y el uso de la herramienta durante su primer mes de gestión, así como a todo nuevo líder de proyecto o responsables de procesos y a todo nuevo usuario de la herramienta GPR.
<p>CAMBIOS EN EL EQUIPO INSTITUCIONAL GPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Continuidad de capacidades institucionales en GPR.- En caso de que existan cambios en el equipo institucional GPR capacitado para la implementación y operación de Gobierno Por Resultados, se notificará inmediatamente a la Secretaría Nacional de la Administración Pública con el fin de que inicie las acciones pertinentes de inducción y capacitación para los nuevos miembros.
<p>NIVELES Y TIPOS DE SOPORTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Primer nivel.- El primer nivel de resolución de requerimiento de mesa de ayuda será el equipo institucional GPR. • Segundo nivel.- El segundo nivel será el equipo de consultores GPR-SNAP. • Tercer nivel.- El tercer nivel deberá ser formado con equipos de trabajo y responderá a cambios de estructuras orgánicas y cambios de versiones en la planificación, será tratado por los consultores GPR- SNAP.
<p>EVOLUCIÓN Y MEJORAS A GPR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de nuevos requerimientos.- Todos los requerimientos de los usuarios de Gobierno Por Resultados, tales como cambios que requieren autorización, modificaciones a la funcionalidad de la herramienta, consultas metodológicas y de contenido, reportes requeridos, entre otros se recibirán a través de la mesa de ayuda, de conformidad con el procedimiento y requisitos que la Secretaría Nacional de la Administración Pública determine para el efecto.

CAPÍTULO IX - ADMINISTRACIÓN DE CONSECUENCIAS

Artículo 33.- Responsabilidades respecto a Gobierno Por Resultados.-

Será responsabilidad de los servidores y funcionarios públicos respecto a la metodología y Portal GPR:

- a) El ingreso de información veraz, completa y actualizada en el Portal GPR;
- b) La actualización constante del Portal GPR de acuerdo a lo establecido en la presente norma;
- c) La correcta utilización de la información que consta en el *Portal GPR*;

- d) La no divulgación de las claves de acceso al Portal GPR a personas no autorizadas;
- e) La asistencia puntual y completa a los talleres o sesiones de trabajo a los que se les convoque para la implementación de Gobierno por Resultados;
- f) La utilización del *Portal GPR* en reuniones de gestión tales como: Consejos Sectoriales, Consejo Nacional de la Administración Pública, reuniones de gestión de los planes estratégicos y de evaluación del desempeño establecidos en esta norma;
- g) La no distribución y/o reproducción de los cuadernos de la metodología GPR sin autorización;
- h) La reserva de la información respecto a personas o instituciones que no están determinadas en el ámbito de esta norma; e,
- i) Cualquier otra acción y omisión contraria a lo determinado en el Decreto Ejecutivo No. 555, R.O.S II No. 331 de 30 de noviembre de 2010.

Artículo 34.- Procedimiento en caso de incumplimiento de las responsabilidades.-

El incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Art. 33 de la presente Norma Técnica, será sancionado de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público.

En caso de que la Secretaría Nacional de la Administración Pública sea la que detecte la acción u omisión de los servidores y funcionarios públicos, inmediatamente dará aviso a la máxima autoridad de la institución para que ésta aplique las sanciones administrativas pertinentes, sin perjuicio de que la máxima autoridad proceda directamente de igual forma.

En ambos casos, se dará conocimiento de las sanciones impuestas a la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La conformación del equipo institucional GPR será responsabilidad de cada una de las instituciones, a través de su Coordinación General de Gestión Estratégica.

Segunda.- Los conceptos metodológicos de mayor detalle y alcance serán especificados mediante la guía metodológica, manuales funcionales y cuadernos de trabajo que emitirá y difundirá la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Tercera.- La Secretaría Nacional de la Administración Pública proveerá a usuarios de GPR la documentación necesaria de soporte metodológico y funcional del sistema informático.

Cuarta.- Queda prohibida la reproducción y/o distribución de los cuadernos o materiales relacionados con la metodología GPR (Gobierno Por Resultados), para fines ajenos al proyecto de implementación de esta metodología en la Función Ejecutiva o para fines comerciales. No obstante, en toda reproducción lícita de los cuadernos o materiales relacionados con la metodología GPR, deberá constar el nombre del titular del derecho de autor y sus marcas comerciales protegidas, conforme constan en los ejemplares autorizados.

Quinta.- Cuando las instituciones tengan cambios estructurales y organizacionales y tengan implementado GPR deberán contactarse con la Secretaría Nacional de la Administración Pública para la respectiva asistencia técnica.

Sexta.- Todas las instituciones contempladas en el ámbito de aplicación de la presente norma, deben asegurar formal o contractualmente, la responsabilidad de los funcionarios o servidores del nivel jerárquico superior de utilizar las metodologías y sistemas informáticos gubernamentales de gestión en el ejercicio de sus funciones y la responsabilidad de utilizar, en dichos sistemas, información veraz y oportuna, tal como es el caso de la metodología Gobierno por Resultados y el portal GPR, de manera que la inobservancia de estas disposiciones se constituya en faltas administrativas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Hasta que se cree la Coordinación General de Gestión Estratégica en cada una de las instituciones acorde a lo que establece el Decreto Ejecutivo 726, de 8 de abril de 2011, la conformación del equipo institucional GPR será responsabilidad temporal de la Coordinación General de Planificación.

Segunda.- La Secretaría Nacional de la Administración Pública en coordinación con el Ministerio de Relaciones Laborales establecerán el mecanismo mediante el cual, el cumplimiento de los objetivos determinados en el Plan Nacional del Buen Vivir determinado o verificado a través de Gobierno por Resultados, sea uno de los fundamentos o bases para el otorgamiento de remuneración variable por eficiencia a los servidores públicos.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 20 de diciembre del 2011.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original en treinta y dos fojas útiles, con sus anexos en ocho fojas útiles, en un total integrado en cuarenta fojas útiles.- LO CERTIFICO.- Quito, a 21 de diciembre de 2011.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

Anexo

Anexo 1: Tabla de eventos de despliegue-GPR

Instituciones						
#	Nombre del Taller	Descripción	Duración Horas	Participantes	Entrada/ Requerimiento	Salida/ Entregable
1	Sesión Inicial (SI)	Reunión que permite explicar a la máxima autoridad de la institución el proceso de implementación de GPR y definir los lineamientos a seguir para su institución.	4	Máxima Autoridad de la Institución (N1) y su equipo, Autoridad SNAP, Líder proyecto GPR SNAP, Líder Metodológico SNAP, Consultor GPR Presidencia.	Decreto No. 555 Agenda Sectorial aprobada por el Consejo Sectorial respectivo.	Máxima autoridad con entendimiento del proyecto GPR y su alcance. Oficio de formalización del Equipo Institucional GPR. Compromiso de la máxima autoridad de transmitir a su institución la importancia del proyecto GPR para el Gobierno del Ecuador y la obligatoriedad de cumplir tanto con la asistencia a los eventos programados cuanto con el cumplimiento de las tareas asignadas. Acta de compromiso firmada. Fecha de presentación final establecida.
2	Sesión de Preparación Equipo Institucional GPR (SPEI)	Reunión que permite explicar al Equipo Institucional GPR el proceso de implementación de Gobierno por Resultados en su institución, así como sus responsabilidades. En esta sesión se debe coordinar la capacitación para el equipo en la metodología y herramienta GPR que debe llevarse a cabo antes del SPP.	4	Equipo Institucional GPR, Líder del Proyecto SNAP, Líder Metodológico SNAP, Coordinador Logístico SNAP, Consultor GPR Presidencia.	Oficio de formalización del Equipo Institucional GPR. Tareas pendientes de la Sesión de Preparación Inicial cumplidas, material para uso del equipo institucional.	Equipo Institucional GPR con conocimiento básico de las características del proyecto GPR, su rol y sus responsabilidades. Fecha comprometida para la capacitación. Estructura orgánica. Calendario preliminar. Acta de compromiso firmada.
3	Capacitación Equipo Institucional GPR	Sesión que reúne a equipos de diferentes instituciones y los capacita en la metodología y en el uso de la herramienta GPR a fin de que alcancen un conocimiento suficiente para apoyar el trabajo de sus unidades operativas.	4	Equipo Institucional GPR, consultores GPR Presidencia.	Sesión preparación Equipo Institucional GPR.	Equipo Institucional GPR capacitado en conocimientos básicos metodológicos y en uso de la herramienta GPR.

Instituciones						
#	Nombre del Taller	Descripción	Duración Horas	Participantes	Entrada/ Requerimiento	Salida/ Entregable
4	Sesión de Pre Planificación (SPP)	Sesión que permite hacer un diagnóstico introspectivo de capacidades internas de la institución, a partir del cual se generan estrategias de mejora enfocadas en cuatro (4) factores estructurales (Ejecución, capital humano, organización y tecnologías de la información).	8	Máxima autoridad de la Institución (N1) y su equipo, Equipo Institucional GPR, Representante del Ministerio Coordinador del Sector, Consultores GPR Presidencia.	Equipo Institucional GPR capacitado.	Brechas identificadas, causas raíces y estrategias.
5	Sesión Ejecutiva con nivel 1 (SE)	Sesión para elaboración de plan estratégico de la institución (objetivos, estrategias, indicadores, metas y riesgos).	8	Máxima autoridad de la Institución (N1) y su equipo, Equipo Institucional GPR, Representante del Ministerio Coordinador del Sector, Consultores GPR Presidencia.	Brechas identificadas, causas raíces y estrategias. Información de planes estratégicos, objetivos y métricas actuales.	Plan estratégico de la institución definido y sistematizado en la herramienta GPR. Acta de compromiso de tareas pendientes.
6	Sesión Ejecutiva con nivel 2 (SS)	Sesiones para la elaboración del plan estratégico (objetivos, estrategias, indicadores, metas y riesgos) de cada una de las unidades de nivel 2 de la institución.	4 c/u	Autoridad de nivel 2, Equipo Institucional GPR, Consultores GPR Presidencia.	Plan estratégico institucional sistematizado en la herramienta GPR.	Plan estratégico GPR definido, alineado a estrategias de nivel superior y sistematizado en la herramienta GPR. Acta de compromiso de tareas pendientes.
7	Taller Gobierno Por Resultados 1(GPR1)	Taller de trabajo para la definición y sistematización en la herramienta GPR del plan operativo de la unidad de nivel 4 con alcance de atribuciones, áreas, objetivos operativos, indicadores y procesos.	16	Máxima autoridad de la unidad de nivel 4 y 1 ó 2 personas de su equipo, Equipo Institucional GPR, Consultores GPR Presidencia.	Plan operativo anual de la unidad de nivel 4 (POA), información de planes trabajados para la unidad, un computador portátil con acceso wireless por unidad, cuaderno de trabajo. La sesión ejecutiva con nivel 2 no es pre-requisito de este taller puede darse posterior o paralelamente.	Plan operativo de la unidad de nivel 4 parcialmente trabajado y sistematizado en la herramienta GPR (alcance: atribuciones, áreas, usuarios claves, objetivos operativos, indicadores, procesos). Responsables de procesos definidos y registrados en la herramienta GPR. Tareas pendientes del taller registradas en la herramienta GPR en la sección acciones claves.

Instituciones						
#	Nombre del Taller	Descripción	Duración Horas	Participantes	Entrada/ Requerimiento	Salida/ Entregable
8	Taller Gobierno Por Resultados 2 (GPR 2)	Taller de trabajo para la definición y sistematización en la herramienta GPR del plan operativo de la unidad de nivel 4 con alcance de proyectos, y alineación.	16	Máxima autoridad de la unidad de nivel 4 y 1 ó 2 personas de su equipo, Equipo Institucional GPR, Consultores GPR Presidencia.	Plan operativo anual (POA) y plan anual de inversiones (PAI) de la unidad de nivel 4, tareas pendientes de GPR1 completas: objetivos operativos validados, indicadores definidos, configurados y con metas 2011 (del año en curso al menos), procesos de la unidad capturados, alineados a uno o más objetivos, evaluados, diagnosticados, analizados por sus características críticas y seleccionados para mejora. Un computador portátil con acceso wireless por unidad, cuaderno de trabajo. Sesión Ejecutiva con nivel 2 concluida.	Plan operativo de la unidad de nivel 4 sistematizado en la herramienta GPR, todos sus elementos trabajados. Líderes de proyectos definidos y registrados en la herramienta GPR. Tareas pendientes del taller registradas en la herramienta GPR en la sección acciones claves.
9	Sesiones de Trabajo (CDG)	Sesión de trabajo personalizada con cada unidad de nivel 4 que permite analizar la información capturada en la herramienta GPR y depurarla.	2 c/u	Máxima autoridad de nivel 4 y su equipo (máximo 5 personas), Consultores GPR Presidencia.	Talleres GPR1 Y GPR2 (los CDG se deben dar una vez concluido GPR2 en cualquier momento sin impedir la continuación de los talleres subsiguientes).	Acta de validación de plan operativo y tareas pendientes firmada por los participantes de la sesión.
10	Taller Gobierno Por Resultados 3 (GPR 3)	Taller de trabajo para la definición, alineación, evaluación, selección, diagnóstico de procesos en la herramienta GPR. Este taller complementa a GPR1 y trabaja con el responsable del proceso quien tiene la potestad de modificar la información capturada en la herramienta.	8	Responsables de procesos de cada unidad de nivel 4, Equipo Institucional GPR, Consultores GPR Presidencia.	Taller GPR1 y GPR 2 Dueños de procesos definidos y registrados en la herramienta GPR.	Todos los procesos definidos, alineados, evaluados, seleccionados y diagnosticados en la herramienta GPR. Tareas pendientes (completar la información para los procesos no trabajados en el taller) registradas en la herramienta GPR en la sección acciones claves.

Instituciones						
#	Nombre del Taller	Descripción	Duración Horas	Participantes	Entrada/ Requerimiento	Salida/ Entregable
11	Taller Gobierno Por Resultados 4 (GPR 4)	Taller de trabajo para la revisión del registro de proyectos de gasto corriente y de inversión en la herramienta GPR y de la información requerida para administrarlos hasta su cierre.	8	Líderes de proyectos de cada unidad de nivel 4, Equipo Institucional GPR, Consultores GPR Presidencia.	Taller GPR1 y GPR2 con sus tareas cumplidas. Plan anual operativo (POA). Plan anual de inversiones (PAI). Líderes de proyectos definidos y registrados en la herramienta GPR. Identificación del Equipo del Proyecto.	Todos los proyectos registrados en la herramienta GPR con sus fichas informativas, resumen ejecutivo, problemas no resueltos, presupuesto, avance físico, hitos, riesgos, roles. Tareas pendientes (completar la información para los proyectos no trabajados en el taller) registradas en la herramienta GPR en la sección acciones claves).
12	Sesión de Calidad (QA)	Sesiones para validar la calidad de la información cargada en la herramienta GPR en relación a su concordancia con la metodología. Aplica a todos los niveles. Alcance: planes estratégicos y operativos completos.	4	Equipo Institucional GPR, autoridad SNAP, Líder de seguimiento, control y calidad, Consultores GPR Presidencia.	Planes estratégicos y operativos sistematizados en la herramienta GPR.	Acta de registro de mejoras. Informe a la máxima autoridad.
13	Sesión Presentación de N4 a N2 (SPS)	Sesión para que las unidades de nivel 4 realicen una breve pero detallada exposición de su plan operativo a su superior de nivel 2 para su validación y aprobación.	4	Máxima autoridad de nivel 2, Máxima autoridad de nivel 4, Equipo Institucional GPR, Líder de seguimiento, control y calidad, Consultores GPR.	Tareas de la sesión de revisión de calidad analizada y finalizada si procede.	Planes operativos en ejecución y con metas cerradas. Acta de Cumplimiento de Planes Operativos.
14	Sesión Presentación de N2 a N1 (SPM)	Sesión para que las unidades de nivel 2 realicen una breve pero detallada exposición de su plan estratégico a su superior de nivel 1 para su validación y aprobación.	4	Máxima autoridad de nivel 1, Máxima autoridad de nivel 2, Equipo Institucional GPR, Líder de seguimiento, control y calidad, Consultores GPR.	Tareas pendientes registradas en el acta de compromiso de la presentación de N4 a N2 concluidas.	Planes estratégicos en ejecución y con metas cerradas. Acta de compromiso firmada por los participantes de la sesión.
15	Sesión Cierre Equipo Institucional GPR (SCEI)	Sesión para presentar al Equipo Institucional sus roles y responsabilidades luego de implementado el GPR en la institución.	4	Equipo Institucional GPR, Consultor GPR Presidencia	Tareas pendientes de planes operativos y estratégicos	Proceso de seguimiento y gestión establecido. Acta de compromiso firmada por los participantes de la sesión.

Instituciones						
#	Nombre del Taller	Descripción	Duración Horas	Participantes	Entrada/ Requerimiento	Salida/ Entregable
16	Sesión Informe Ejecutivo de Resultados (OIR)	Sesión para presentar a la máxima autoridad de la institución un informe compuesto de observaciones, implicaciones y recomendaciones y definir los siguientes pasos.	3	Máxima autoridad de la Institución (N1) y su equipo, Representante del Ministerio Coordinador del Sector, Autoridades SNAP, Líder de seguimiento, control y calidad, Consultores GPR.	Tareas pendientes registradas en el acta de compromiso de la presentación de N2 a N1 concluidas.	Acta de compromiso firmada por los participantes de la sesión.

Quito, D. M., 08 de diciembre del 2011

SENTENCIA N.º 047-11-SEP-CC

CASO N.º 0769-09-EP

**CORTE CONSTITUCIONAL
PARA EL PERIODO DE TRANSICIÓN**

Jueza constitucional ponente: Dra. Nina Pacari Vega

I. ANTECEDENTES

De la solicitud y sus argumentos

El legitimado activo, Pablo Eduardo Rendón Salcedo, presenta esta acción extraordinaria argumentando:

Que el auto que impugna por violatorio del debido proceso, se ejecutorió estando en vigencia la nueva Constitución de la República, publicada en el Registro Oficial N.º 449 del 20 de octubre del 2008.

Que el Juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha expidió el 5 de agosto del 2008 un auto en el juicio de perjurio N.º 145-08, propuesto por el legitimado activo en contra de la señora Bertha Cumandá Granda Espinoza.

Que de igual forma, el 29 de diciembre del 2008, la Segunda sala de lo Penal de la Corte Provincial de Pichincha dicta un Auto en el juicio de perjurio N.º 529-2008, que ratifica la decisión del auto dictado por el juez Quinto de lo Penal de Pichincha; esta ratificación es favorable a la parte imputada, y la Sala efectúa una interpretación extensiva de la ley, y a pesar de que reconoce que faltó precisión en las respuestas, sin ningún estudio procesal, con total falta de argumentación jurídica, se dedica únicamente a reproducir los argumentos fuera de lugar de la imputada y confirma el auto subido en grado, desechando los recursos de apelación y “otros interpuestos”.

Que se viola lo dispuesto en el artículo 75 de la Constitución de la República que se refiere a que “toda persona tiene derecho gratuito a la justicia y a la tutela

efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses con sujeción a los principios de inmediación y celeridad, en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la Ley. Todos los recursos que interpuse en la Corte Provincial de Justicia fueron rechazados, por lo que me quedé en indefensión...”.

Que se vulneró lo dispuesto en el artículo 76 numeral 7 literales *a* y *c*, (sic) por lo que hubo una denegación de justicia desde el inicio mismo de la tramitación procesal, lo que implica que el sistema judicial es ineficiente y que repercute o afecta directamente al sujeto procesal que reclama un derecho, con pruebas y fundamentos y que en definitiva no han sido tomados en cuenta ni por el juez de primera instancia ni por los ministros de la Corte Provincial de Pichincha, por lo tanto se viola también el artículo 11 numeral 9, primero y segundo incisos de la Constitución de la República, al no existir una tutela efectiva dentro del aspecto judicial, por la inadecuada administración de justicia.

Que en el presente caso no se ha garantizado el cumplimiento de las normas y derechos, existiendo parcialización de parte del juzgador, sin tomar en cuenta los méritos del proceso.

Que se le ha privado del legítimo derecho a la defensa, quedando en estado de indefensión, configurándose cuando la Segunda Sala de la Corte Provincial de Justicia niega inconstitucionalmente los recursos que le franquea la ley como son el de aclaración, ampliación, nulidad y revocatoria del auto, mismos que fueron interpuestos oportunamente dentro del término que concede la ley, sin embargo, no se los tomó en cuenta.

Que el Juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha, al emitir el auto única y exclusivamente reproduciendo la cantidad de argumentos fuera de lugar presentados por la acusada, toda vez que el delito fue probado, lo hace sin la motivación, violentando el artículo 76 literal *I* de la Constitución.

Que se ha violentado el artículo 82 de la Constitución de la República, que establece el derecho a la seguridad jurídica de los ciudadanos, esto es, que se debe respetar las normas

jurídicas y que las autoridades están obligadas a aplicarlas con honestidad, y que conforme el artículo 169 de la carta Constitucional dispone que el sistema procesal sea un medio para la realización de la justicia.

Solicita se declare la NULIDAD del Auto de Sobreseimiento Provisional de la Acusada y del Proceso, dentro del proceso 145-08-AE, y se aplique la correspondiente sanción al juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha, quien dictó AUTO DE SOBRESEIMIENTO PROVISIONAL DEL PROCESO Y DE LA IMPUTADA, BERTHA CUMANDA GRANDA ESPINOZA, así como también a los jueces de la Segunda Sala de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, quienes se ratificaron en la violación constitucional.

II. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

De la admisión y la competencia

El 29 de septiembre del 2009, ante la Corte Constitucional, se presenta la acción que nos ocupa; mediante auto del 15 de diciembre del 2009 a las 12h04. La Corte Constitucional, a través de la Sala de Admisión, considerando que la presente acción extraordinaria de protección sometida a juicio de admisibilidad reúne todos los requisitos de procedibilidad establecidos en el artículo 52 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional, para el período de transición, así como los requisitos formales exigidos para la presentación de la demanda, establecidos en el mismo cuerpo normativo, la admite a trámite. La Secretaría General de la Corte, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional, para el período de Transición, aplicables al presente caso, y del sorteo realizado, remite el 15 de enero del 2010 a la Segunda Sala, como Sala de Sustanciación, para el trámite respectivo. El 20 de enero del 2010 la Sala de Sustanciación realiza el sorteo de rigor, correspondiendo actuar como jueza constitucional sustanciadora a la Dra. Nina Pacari Vega.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 436 numeral 6 de la Constitución de la República, la Corte Constitucional es competente para:

“6. Expedir sentencias que constituyan jurisprudencia vinculante respecto de las acciones de protección, cumplimiento, hábeas corpus, hábeas data, acceso a la información pública y demás procesos constitucionales, así como los casos seleccionados por la Corte para su revisión.”

Por su parte, las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional, para el periodo de transición, publicadas en el Registro Oficial N.º 466 del 13 de noviembre del 2008, en el Capítulo VI LAS GARANTÍAS JURISDICCIONALES DE LOS DERECHOS, Sección III ACCIÓN EXTRAORDINARIA DE PROTECCIÓN, artículos 52-56, trata de esta acción; de manera particular, el artículo 57 señala:

“Art. 57.- Efectos de la sentencia.- De comprobarse que la sentencia, auto o resolución con fuerza de

sentencia impugnado ha violado los derechos constitucionales del accionante, así lo declarará y se dispondrá la correspondiente reparación integral.”

De la audiencia pública

Contestación y argumentos

Mediante providencia del 27 de enero del 2010 a las 10h52, la Segunda Sala de esta Corte Constitucional, como Sala de Sustanciación, dispone, en primer lugar, notificar con el contenido de la demanda a la parte accionada, Segunda Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha y juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha, a fin de que presenten un informe debidamente motivado de descargo sobre los argumentos que fundamentan la demanda; en segundo lugar, se fija para el 10 de marzo del 2010 a las 11h00, a fin de que tenga lugar la audiencia pública; en tercer lugar, se hace conocer a la contraparte en los procesos cuyos autos se impugnan, esto es, a la señora Bertha Cumandá Granda Espinoza, para que se pronuncie dentro del plazo de 15 días respecto de la presunta vulneración a derechos constitucionales en el proceso de juzgamiento.

El legitimado activo, a pesar de encontrarse debidamente notificado, no compareció a la audiencia pública.

Argumentos de la parte accionada

Los accionados en esta acción extraordinaria de protección, jueces de la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Pichincha, por medio de la Dra. Patlova Guerra Guerra, actual presidenta, remiten mediante escrito presentado el 3 de febrero del 2010 a las 16h51, el informe respecto a la causa y al auto dictado por dicha Sala, en el que manifiestan:

Que con fecha 13 de octubre del 2008, es sorteada la causa N.º 145-09-AE (Juzgado de primer nivel) que por perjurio sigue Pablo Rendón Salcedo en contra de Bertha Cumandá Granda Espinoza, que ha subido por recurso de Apelación; recibida en Secretaría de la sala el 14 de octubre del 2008 (N.º 529-08-RG).

Que en providencia del 29 de octubre del 2008, la Sala pone en conocimiento de las partes la recepción del proceso y se pronuncia además sobre la admisibilidad del recurso de apelación, por ser el estado de la causa dispone autos para resolver.

Que la Sala integrada por: Dr. Alfredo Albuja Chávez, juez presidente; Dr. Alberto Moscoso Serrano, juez Titular, y Dr. Tito Yépez Jiménez, conjuer, el 29 de diciembre del 2008 confirma el auto subido en grado, desechando los recursos de apelación interpuestos por la imputada y acusador particular.

Que consta en el cuaderno de instancia que el 16 de enero del 2009, se ha recibido el proceso N.º 145-2008 en el Juzgado Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha (proceso de primer nivel).

El juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha, Dr. Fredy San Martín Jordan, mediante escrito presentado el 8 de febrero del 2010 a las 15h40, manifiesta:

Que el proceso N.º 145-2008 llegó a su conocimiento, mediante sorteo de ley del 26 de febrero del 2008 a las 11h06, por medio del cual se conoce la resolución de inicio de Instrucción Fiscal en contra de Bertha Cumandá Granda Espinoza, dictada por la Dra. María Soledad Recalde, agente fiscal de la Unidad de Delitos Misceláneos, por el delito de perjurio.

Que la instrucción fiscal hace referencia a la denuncia presentada por Pablo Eduardo Rendón Salcedo, a quien en el mes de octubre del 2001 los cónyuges Manuel Eduardo Rendón Martínez y Bertha Cumandá Granda Espinoza le han solicitado que les prestara un certificado de depósito que él mantenía en el Banco Produbank, por la cantidad de ocho mil trescientos dólares americanos, para garantizar un préstamo para la adquisición de un vehículo, ofreciéndole que se le redimiría dicha garantía antes de 180 días. Con dicha garantía obtuvieron el préstamo del Produbank para la adquisición de un vehículo marca Volkswagen a la firma comercial Recordmotor. Al término de los 180 días los cónyuges Rendón-Granda manifestaron su imposibilidad de liberar el certificado, por lo que el denunciante volvió a renovar la garantía por un plazo igual, hecho que se volvió a repetir por segunda ocasión, esto es, hasta el 14 de mayo del 2003, fecha en la cual el banco ya no aceptó una tercera renovación y procedió el 16 de mayo a efectivizar la garantía para cobrar el préstamo efectuado que ascendía a la suma de siete mil quinientos dólares, entregándole el remanente del certificado, pues los cónyuges Rendón-Granda no habían cancelado el crédito. Los cónyuges Manuel Eduardo Rendón Martínez y Bertha Cumandá Granda Espinoza se divorciaron en julio del 2005. Que se ha presentado diligencia de confesión judicial ante el Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil de Pichincha, practicada el 25 de junio del 2007, en la que la denunciante ha manifestado una serie de mentiras, lo que motivó que se requiera una aclaración a la confesión en la que ha negado haber firmado documento alguno por la compra de ningún vehículo, sin embargo, su firma aparece en toda negociación e inclusive en la solicitud de renegociación de la deuda, que además se le ha presentado el pagaré firmado por ella, aceptando haberlo firmado, pero sin saber para que era esa firma.

Que el 28 de febrero del 2008 a las 15h00 se dictó el correspondiente auto de instrucción fiscal por el delito de perjurio, en el cual, por considerar reunidos los preceptos del artículo 167 del Código de Procedimiento Penal, se le imputa a Bertha Cumandá Granda Espinoza, sin orden de prisión.

Que la señora representante del Ministerio Público, Dra. María Soledad Recalde Arguello, se abstiene de acusar a Bertha Cumandá Granda Espinoza.

Que el Dr. Marco Freire López, ministro fiscal distrital de Pichincha, revoca el dictamen de abstención y acusa a la imputada Bertha Cumandá Granda Espinoza, como presunta autora del delito de perjurio tipificado y sancionado en el artículo 354 del Código Penal.

Que la etapa de instrucción fiscal tiene como finalidad comprobar la existencia material del delito e identificar e individualizar a los agentes del mismo, el juez Décimo Quinto de Garantías Penales de Pichincha considera: “ el

delito existe cuando una conducta concreta se adecua íntegramente a un tipo determinado; los hechos investigados en el presente proceso genera una duda razonable al juzgador respecto a la participación de la imputada en el presente ilícito, duda que de conformidad con el Art. 4 del Código penal se le considera en el sentido mas favorable al reo. Consecuentemente de autos no existen presunciones graves y fundamentadas sobre la participación de la imputada en el delito denunciado...”.

Que para el juzgador existe duda respecto de la participación de Bertha Cumandá Granda Espinoza, que conjuntamente con su excónyuge haya realizado el préstamo en el Produbanco, más aún que el automotor se encuentra en poder del padre del acusador particular, lo que evidencia que el excónyuge de la imputada ha actuado por revanchismo y venganza.

Que de los recaudos procesales se determina que no son certeras y precisas las presunciones de culpabilidad de la presente acción penal de Bertha Cumandá Granda Espinoza en el delito que se investiga, ya que estas deben fundamentarse en hechos reales y probados y nunca en presunciones, siendo indispensable que los indicios que sirven de premisa a la presunción necesariamente deben ser varios, relacionados, unívocos y directos, a fin de que de los indicios se puedan presumir el nexo causal entre la infracción y sus responsables, lo que no ha ocurrido en el caso denunciado.

Que estas consideraciones “determinan que de conformidad a lo estipulado en el Art. 241 del Código de Procedimiento Penal DICTE AUTO DE SOBRESEIMIENTO PROVISIONAL DEL PROCESO y de la imputada BERTHA CUMANDA GRANDA ESPINOZA”.

Que las partes procesales, esto es, los acusadores y acusados, por sentir seriamente lesionados sus derechos fundamentales, presentan sus respectivos recursos de apelación en tal virtud y por ser procedente se elevaron los autos al superior donde las partes hicieron valer sus derechos.

Que subido en grado, los señores magistrados de la Segunda Sala Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, luego de hacer un análisis de las tablas procesales, emiten la respectiva resolución en la cual confirman en todas sus partes el auto del inferior; en tal virtud, ordenan que se remita el proceso al juez *a quo* y tras varios incidentes hechos por la parte acusadora, entre ellos la interposición del recurso de casación, se lo niega por indebidamente interpuesto.

Que el acusador particular no ha presentado ningún elemento nuevo en función de reabrir la etapa, ya que como se ha dicho y sustanciado, el sobreseimiento dictado es provisional del proceso y de la imputada.

De la audiencia pública

Durante el desarrollo de la audiencia pública, comparece el legitimado activo, por medio de su abogado defensor, y en lo principal se afirma y ratifica en el contenido de la acción extraordinaria de protección planteada.

Los legitimados pasivos no comparecen a la audiencia, a pesar de encontrarse legal y debidamente notificados.

Consideraciones previas de la Corte Constitucional para el periodo de transición

Parámetros de la acción extraordinaria de protección

En síntesis se puede decir que la acción extraordinaria de protección procede cuando haya intervenido un órgano judicial; cuando dicha intervención haya tenido lugar en el juicio; cuando en el juicio se haya resuelto una cuestión justiciable mediante sentencia o auto definitivo; cuando el fallo cause agravio; cuando en el fallo se hayan violado, por acción u omisión, derechos reconocidos en la Constitución o Tratados Internacionales vigentes en el país, referentes a derechos humanos o a las reglas del debido proceso; cuando esta acción se haya propuesto una vez que se han agotado los recursos ordinarios y extraordinarios que se puedan proponer dentro del término legal, a no ser que la falta de interposición de estos recursos no pueda ser atribuible a la negligencia del titular del derecho constitucional violado; cuando estos requisitos subsistan al momento en que la Corte Constitucional resuelva y cuando el fallo o auto impugnado sea una sentencia o auto definitivo de iguales características, vale decir, definitivo; esto es que la violación por acción u omisión de derechos reconocidos en la Constitución, en la sentencia o auto definitivo, sea consecuencia directa de dicha sentencia o auto expedido por un órgano de la función judicial, violación que se deduzca manifiesta y directamente de la parte resolutoria de la sentencia, ya que esto es lo que realmente vincula y produce efectos reales.

En otras palabras, la acción extraordinaria de protección solo puede alegarse contra sentencias o autos expedidos por órganos de la Función Judicial que pongan fin al proceso.

Derechos fundamentales y garantías constitucionales

La Constitución, en el artículo 94, al determinar que la acción extraordinaria de protección procederá contra sentencias o autos definitivos en los que se haya violado por acción u omisión derechos reconocidos en la Constitución, evidencia el espíritu garantista de la actual Carta Constitucional, la misma que consagra como el más alto deber del Estado ecuatoriano la protección de los derechos que nos asisten a todas las personas y pueblos.

La naturaleza extraordinaria de este recurso obliga a que su procedencia se dé exclusivamente cuando se hayan agotado los recursos ordinarios o extraordinarios, lo cual coloca a la acción extraordinaria de protección como una medida excepcional a ser invocada exclusivamente ante el agotamiento de la vía jurisdiccional en todas sus fases; solo ahí la Corte Constitucional y exclusivamente respecto a una resolución definitiva en donde se hayan violado derechos constitucionales o normas del debido proceso podrá actuar, situación parecida a lo que acontece en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.

Identificación de los autos impugnados

En aras de precisar el tema general de la acción extraordinaria de protección que nos ocupa, cabe señalar

qué se está impugnando, a saber: el Auto Confirmatorio del Sobreseimiento Provisional del proceso y de la imputada, dictado por la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Pichincha el 29 de diciembre del 2008 (causa N.º 529-08), y Auto de Sobreseimiento Provisional del proceso y de la imputada dictado por el juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha el 5 de agosto del 2008, dentro del juicio penal que por delito de perjurio se sustanció en contra de Bertha Cumandá Granda Espinoza, (causa N.º 145-08).

El carácter y la naturaleza del sobreseimiento provisional

En este sentido, es necesario analizar si el auto de Sobreseimiento Provisional Confirmatorio, del que se plantea la acción extraordinaria de protección, se encuentra enmarcado dentro de los presupuestos constitucionales consagrados en el artículo 94 de la Constitución de la República, la misma que refiere:

“La acción extraordinaria de protección procederá contra sentencias o autos definitivos en los que se haya violado por acción u omisión derechos reconocidos en la Constitución...”.

Es ante este precepto donde debe establecerse la interrogante de que si: **el auto de sobreseimiento provisional del proceso y del imputado ¿es de aquellos considerados como auto definitivo, en el concepto que imprime nuestra Constitución?** la respuesta a esta pregunta enmarcará el devenir constitucional de la acción planteada y que es materia de esta sentencia.

Nuestro Código de Procedimiento Civil, único cuerpo legal que conceptualiza a las sentencias y los autos, en el derecho positivo ecuatoriano, nos manifiesta en su artículo 269 que: “Sentencia es la decisión del Juez acerca del asunto o asuntos principales del juicio”; y de los autos nos refiere el Art. 270, ibídem, que dice “Auto es la decisión del juez sobre algún incidente del juicio”. Pero este cuerpo legal deja abierta la posibilidad de que existan cierto tipo de autos que resuelvan sobre la acción principal.

La Constitución de la República, al establecer las garantías básicas del debido proceso, determina en el artículo 76 numeral 3 que “...solo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento”. Esta disposición convalida la vigencia de la seguridad jurídica que se establece en la carta magna en el artículo 82, al mencionar que esta seguridad se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

En la base de este precepto constitucional, el proceso penal se desarrolla por medio de las siguientes etapas: la instrucción fiscal, la etapa intermedia, el juicio y la etapa de Impugnación.

La instrucción fiscal se inicia cuando a criterio de esta entidad existan fundamentos suficientes para imputar a una persona la participación en un acto que revista elementos de delito; es el fiscal quien resuelve el inicio de esta etapa y solicita al juzgador que se notifique sobre la misma a las partes procesales.

Concluida esta fase se da paso a la etapa intermedia. El núcleo principal de esta etapa en nuestro sistema procesal penal, de carácter eminentemente acusatorio oral, es la audiencia preliminar, a la que irrefutablemente deberán concurrir el fiscal y el acusado con la finalidad de discutir, en una primera etapa, respecto de la existencia de requisitos de procedibilidad, cuestiones previas, competencia y cuestiones de procedimiento que puedan afectar a la validez del proceso; entendiéndose a los mismos como aquellas exigencias formales que, ordenadas por la ley, permiten incoar la acción penal en contra de una persona; y luego se deberá alegar sobre los fundamentos del dictamen fiscal y las acusaciones si las hubieren. (Todo ello antes de la reforma al Código de Procedimiento Penal del 2009).

El Juez, al concluir esta etapa del proceso penal, dicta su auto resolutorio que debe versar sobre todas las cuestiones planteadas, debiendo previamente resolver los asuntos formales y luego los de fondo; este auto podrá ser de sobreseimiento provisional del proceso y del imputado, definitivo del proceso y del imputado, provisional del proceso y definitivo del imputado, o puede ser de llamamiento a juicio. De esta manera se agota, y de acuerdo con lo que dispone la ley, el trámite propio de la segunda etapa del proceso penal denominada intermedia, por lo que la providencia por la cual los jueces notifican a las partes con el auto de sobreseimiento o con el auto de llamamiento a juicio, da paso a una posterior fase procesal; de este auto conforme a lo previsto en el código se puede recurrir ante el superior.

En el proceso penal, el auto de sobreseimiento se convierte en una manifestación de conocimiento que efectúa el juez, el mismo que está obligado al estudio integral de la instrucción fiscal, a fin de determinar si esta ha cumplido de manera total o parcial con sus finalidades y, por tanto, el proceso no puede continuar el normal desarrollo previsto en la ley; es por ello que este auto de sobreseimiento, además de ser una manifestación de conocimiento, se constituye en una manifestación de voluntad, por la cual el Estado, por medio del órgano jurisdiccional penal, absuelve anticipadamente de manera provisional o definitiva al imputado, con lo que al mismo tiempo declara la suspensión temporal del proceso o la conclusión definitiva del mismo.

Esta institución procesal del sobreseimiento es muy antigua, a decir de Teodoro Mommsen, en su obra Derecho Penal Romano, en la época de la República en Roma: “la ley no señalaba ninguna forma fija para la apertura del juicio, ni en rigor tampoco para su terminación. El magistrado podía sobreseer y abandonar la causa en todo momento, y en todo momento podía renovarla...”.

Los tratadistas Niceto Alcalá Zamora y Ricardo Castillo y Levene, en su obra Derecho Penal, Tomo III, al referirse al sobreseimiento, lo conceptualizan como: “una resolución judicial, en forma de auto, que produce la suspensión indefinida del procedimiento penal, o que pone fin al proceso, impidiendo en ambos casos, mientras subsista, la apertura del plenario o que en el se pronuncie sentencia”.

El tratadista argentino, Jorge Claria Olmedo, en su obra Derecho Procesal penal, Tomo IV, manifiesta del

sobreseimiento que: “con una noción amplísima, puede decirse que el sobreseimiento en materia penal es el pronunciamiento jurisdiccional que impide definitiva o provisionalmente la acusación o el plenario, en consideración a causales de naturaleza sustancial expresamente previstas en la ley”.

Jorge Zavala Baquerizo conceptualiza al sobreseimiento en su obra Tratado de Derecho procesal penal como: “es una resolución judicial que lleva dentro de sí una absolución anticipada-temporal o definitiva- de la imputación provisional que se le hiciera al imputado en la resolución por la cual el fiscal dio inicio al proceso; y esta anticipada absolución es consecuente con la garantía constitucional del debido proceso penal por la cual a toda persona se la considera inocente mientras no se declare su culpabilidad en sentencia condenatoria ejecutoriada”.

Como se deduce de los conceptos antes citados, tenemos que existen diversas formas de sobreseimiento; nuestra legislación los ha recogido en el artículo 240 del Código Penal, que manifiesta:

“Art. 240.- El sobreseimiento puede ser.

- 1.- Provisional del proceso y provisional imputado;
- 2.- Definitivo del proceso y definitivo del imputado; y,
- 3.- Provisional del proceso y definitivo del imputado.”

En consecuencia, el sobreseimiento es un acto eminentemente judicial que define una situación jurídica, ya sea de manera provisional o definitiva, que se manifiesta en forma de auto, por lo que este debe ser motivado y contener requisitos formales, así como los fundamentos de hecho y derecho que demuestren la decisión que en el mismo se toma.

El artículo 241 del Código de Procedimiento Penal establece que:

“Art. 241.- Si el Juez considera que los elementos en los que el fiscal ha sustentado la presunción de existencia del delito o la participación del imputado, no son suficientes, dictará auto de sobreseimiento provisional bien sea del proceso, bien del imputado, o de ambos, **declarando que, por el momento, no puede continuarse con la etapa del juicio**” (lo resaltado pertenece a la Corte).

Para tener una mejor apreciación del alcance del sobreseimiento provisional, el artículo 246 último inciso del Código de Procedimiento Penal, manifiesta:

“El sobreseimiento provisional del proceso suspende la sustanciación del mismo durante cinco años; y, el sobreseimiento provisional del imputado lo suspende por tres años. Estos plazos se contarán desde la fecha de expedición del respectivo auto de sobreseimiento.”

De la lectura de estas disposiciones legales claramente se observa que el sobreseimiento provisional supone que el proceso debe mantenerse bajo la expectativa de que, en cualquier momento, esto es, durante el tiempo de cinco y tres años al referirse al sobreseimiento provisional de la

causa y del imputado, respectivamente, pueda continuarse con la sustanciación del proceso, permitiendo de esta manera que al existir nuevos elementos de convicción se los analice y, de ser el caso, se dé paso a la etapa de juicio; o en su defecto, si durante los plazos antes referidos no se han presentado nuevos presupuestos que permitan la continuidad del proceso, debe darse paso al auto de sobreseimiento definitivo.

De lo analizado, la Corte concluye evidentemente que el auto de sobreseimiento provisional del proceso y del imputado, de manera general, no es una decisión judicial con el carácter de definitivo, como lo establece el artículo 94 de la Constitución, para que proceda a plantearse frente a ella una acción extraordinaria de protección.

En la forma y en el fondo la acción deducida por Pablo Eduardo Rendón Salcedo, en contra del Auto Confirmatorio del Sobreseimiento Provisional del proceso y de la imputada, dictado por la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Pichincha el 29 de diciembre del 2008 (causa N.º 529-08), y Auto de Sobreseimiento Provisional del proceso y de la imputada dictado por el juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha el 5 de agosto del 2008; dentro del juicio penal que por delito de perjurio se sustanció en contra de Bertha Cumandá Granda Espinoza, no es de aquellos para los cuales la Constitución ha previsto la acción extraordinaria de protección, todo ello en razón de que la situación procesal puede variar como fruto de los nuevos recaudos probatorios que se presenten al juzgador, para lo cual existe el tiempo previsto en el propio Código de Procedimiento Penal, para que la parte procesal actúe.

¿El rechazo de los recursos interpuestos significa denegación de justicia o violación del derecho a la defensa por parte de los juzgadores?

La decisión que el juzgador ha tomado en el caso concreto que se analiza debe entenderse desde el estudio crítico que efectúa el juez a la instrucción fiscal, teniendo como base el dictamen de este funcionario, los recaudos probatorios y las posiciones de las partes procesales frente al hecho; es ahí, con base a las reglas de la sana crítica establecidas en el artículo 86 del Código de Procedimiento Penal, determina que sea este funcionario quien tome la decisión que en derecho corresponde.

Ahora bien, para llegar a una decisión, deben respetarse durante el trámite penal las garantías constitucionales del debido proceso consagradas hoy en los artículos 75 y 76 numeral 7 de la Constitución de la República, las mismas que en el presente proceso se observa que se han respetado sin que exista violación de las mismas.

No obstante que el auto del que se propone la acción extraordinaria de protección no es de los previstos en nuestra Constitución como auto definitivo, la Corte procede a analizar lo referido por el legitimado activo sobre el hecho de que se le ha coartado el derecho a la defensa, toda vez que: “todos los recursos que interpuso en la Corte provincial de Justicia fueron rechazados”.

El artículo 76 numeral 7 literal *m* de la Constitución de la República, dentro de las garantías del debido proceso y del

derecho a la defensa establece: “*recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos*”.

En el presente caso, obra del proceso que el legitimado activo presentó Recurso de apelación del auto dictado por el juez Décimo Quinto de lo Penal de Pichincha el 5 de agosto del 2008, dentro del juicio penal que por delito de perjurio se sustanció en contra de Bertha Cumandá Granda Espinoza, por no estar de acuerdo con el mismo; luego, una vez dictada la resolución por parte del superior, esto es, la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Superior de Justicia de Pichincha, ha planteado los recursos horizontales de aclaración y ampliación que se hallan establecidos y previstos para este tipo de autos.

La Corte observa también que el legitimado activo ha planteado Recurso de casación contra el auto confirmatorio del sobreseimiento provisional del proceso y de la imputada dictado por la Segunda Sala de lo Penal de la Corte Superior de Justicia de Pichincha, el mismo que es rechazado por improcedente.

Este rechazo al recurso de casación del Auto confirmatorio dictado por el superior, no puede ser entendido como violación al derecho a la defensa, en ninguna de sus formas, pues conforme lo establecido en el artículo 76 numeral 3 de la Constitución de la República, solo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

En el proceso penal, en la etapa de impugnación, los recursos se hallan debidamente establecidos en cuanto al hecho de cuándo operarán y bajo qué condiciones, pues no se encuentran al libre albedrío y decisión de las partes procesales; para el caso en concreto, el recurso de casación, conforme lo recoge la doctrina y el derecho positivo ecuatoriano, opera frente a sentencias, pues en este recurso no se analiza el proceso como tal ni las pruebas actuadas en el mismo, sino que se contrae cuando ha sido interpuesto al análisis de la sentencia con el propósito de determinar si en la misma se ha violado la ley, ya sea por contravenir expresamente a su texto, ya por haberse hecho una falsa aplicación de ella o por haberla interpretado de manera errónea, así lo establece el artículo 349 del Código de Procedimiento penal.

De la cita del artículo 76 numeral 3 de la Constitución, se colige claramente que los sujetos procesales tienen derecho a recurrir de los fallos y autos ante el superior de quien los dicta, pero se debe recurrir en la forma previamente establecida y con observancia del trámite propio de cada proceso; por ello no cabe presentar recursos cuando la ley no los ha determinado para ciertos autos, como ocurre con el recurso de casación presentado frente al auto de sobreseimiento, es decir, se requiere que el recurso sea constitucionalmente procedente a fin de que se lo acepte, por lo tanto, el desechar este recurso, como ha ocurrido, no puede tenerse como una violación al derecho constitucional a la defensa.

El derecho a la tutela judicial efectiva, imparcial y expedita de los derechos de las personas tiene relación con el acceso a los órganos jurisdiccionales para que luego de

un proceso imparcial que observe las garantías establecidas en la Constitución y la ley, se haga justicia, hecho que ha ocurrido en la presente causa; de la valoración de los recaudos procesales que conlleven a la convicción del juzgador al momento de emitir su auto resolutorio, este queda a la sana crítica del juez, el cual luego de analizar los mismos llega a su convicción frente a los hechos y emite lo que en derecho corresponda, asumiendo la responsabilidad frente a sus decisiones, así lo establece el artículo 172 inciso final de la Constitución de la República..

La administración de Justicia, conforme lo establecido en el artículo 168 numeral 1 de la Constitución, goza de independencia interna y externa, es decir, las decisiones judiciales se deben sustentar en las tablas procesales y en lo recaudado en las diversas etapas del proceso con base en los principios de oralidad, concentración, contradicción y disposición, sin que exista ingerencia de ninguna naturaleza al momento de resolver.

La acción extraordinaria de protección no es una ingerencia en la actuación judicial, sino es la llamada a obtener el debido respeto y garantía a los derechos Constitucionales, así como a las reglas del debido proceso, es ahí en donde opera la actuación de la Corte Constitucional, mas no en la valoración de pruebas actuadas en debida forma y con observancia de un proceso previamente establecido para la instancia judicial.

No obstante que el auto de sobreseimiento del cual se interpone el recurso extraordinario de protección no es de aquellos establecidos en el artículo 94 de la Constitución de la República, la Corte observa que en el trámite procesal seguido durante la sustanciación de la causa que por supuesto delito de perjurio se sustanció en contra de la señora Bertha Cumandá Granda Espinoza, durante las etapas procesales penales desarrolladas, esto es, la instrucción fiscal y la intermedia, no se evidencia que haya existido vulneración de derechos o garantías constitucionales, pues el mismo se tramitó con observación del proceso propio para dicho trámite, tal como lo determina el artículo 76 numeral 3 de la Constitución de la República, en concordancia con el principio de seguridad jurídica previsto en el artículo 82 de la Carta Fundamental; es decir que en el proceso penal instaurado se ha observado el cumplimiento de las garantías del debido proceso, tal como lo establece la Constitución.

III. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, administrando justicia constitucional y por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, el Pleno de la Corte Constitucional dicta la siguiente:

SENTENCIA

1. Declarar que no ha existido vulneración de derechos o garantías constitucionales.
2. Negar la acción extraordinaria de protección planteada por Pablo Eduardo Rendón Salcedo, por improcedente.
3. Notifíquese, publíquese y cúmplase.

f.) Dr. Patricio Pazmiño Freire, Presidente.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (E).

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, Freddy Donoso Páramo, Alfonso Luz Yunes, Hernando Morales Vinuesa, Ruth Seni Pinargote, Nina Pacari Vega, Manuel Viteri Olvera y Patricio Pazmiño Freire; sin contar con la presencia del doctor Edgar Zárate Zárate, en sesión extraordinaria del día jueves ocho de diciembre del dos mil once. Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (E).

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por:....- f.) Ilegible.- Quito, a 22 de diciembre del 2011.- f.) Ilegible, Secretaría General.

CAUSA 0769-09-EP

Razón: Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue suscrita por el doctor Patricio Pazmiño freire, Presidente de la Corte Constitucional, el día martes trece de diciembre de dos mil once.- Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (E).

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por:....- f.) Ilegible.- Quito, a 22 de diciembre del 2011.- f.) Ilegible, Secretaría General.

Quito, D. M., 08 de diciembre del 2011

SENTENCIA N.º 048-11-SEP-CC

CASO N.º 1252-10-EP

CORTE CONSTITUCIONAL PARA EL PERIODO DE TRANSICIÓN

Juez constitucional ponente: Dr. Patricio Pazmiño Freire

I. ANTECEDENTES

Resumen de admisibilidad

La presente acción extraordinaria de protección fue interpuesta ante la Corte Constitucional, para el período de transición, el 19 de agosto del 2010.

De conformidad con el artículo 17 del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte

Constitucional, a fs. 3, el secretario general certificó que no se ha presentado otra solicitud con identidad de objeto y acción; en consecuencia, la solicitud no contraviene la norma citada.

La Sala de Admisión de la Corte Constitucional, para el período de transición, mediante auto del 27 de octubre del 2010, avoca conocimiento de la presente causa y admite a trámite la acción (fs. 6) indicando que se proceda al sorteo para la sustanciación de la misma, recayendo la competencia en el Dr. Patricio Pazmiño Freire, como juez constitucional sustanciador.

Mediante auto del 15 de noviembre del 2010 a las 08h40, el juez sustanciador avoca conocimiento de esta acción extraordinaria de protección, de conformidad con el artículo 19 del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, disponiendo que se notifique con el contenido de esta providencia y la demanda respectiva a los jueces de la Sala Única de la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas, para que presenten su informe motivado de descargo sobre los elementos en los que el accionante plantea la demanda; de igual manera, se establece que se haga conocer el contenido de la demanda y esta providencia a los miembros de la Junta Parroquial de Rocafuerte del cantón Río Verde de la provincia de Esmeraldas, así como al procurador general del Estado, en calidad de terceros interesados, para que se pronuncien en el plazo de quince días.

Detalles de la demanda

El señor José Silverio García Hernández, con fundamento en lo establecido en los artículos 94 y 437 de la Constitución de la República y 61 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, presenta acción extraordinaria de protección manifestando en lo principal:

Que con fecha 01 de agosto del 2009, el accionante inició su periodo de gestión como presidente de la Junta Parroquial de Rocafuerte, cantón Río Verde de la provincia de Esmeraldas, cargo que debía desempeñar hasta el 14 de mayo del 2014, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Régimen de Transición. Sin embargo, mediante sesión extraordinaria del 06 de enero del 2010, los vocales de la Junta Parroquial, Miriam Zúñiga Mosquera, Washington Zamora Chila, Rubén Jiménez Gómez y Norma Solís Vásquez, resolvieron remover del cargo al presidente de la Junta Parroquial.

Señala el accionante que la resolución adoptada por los vocales de la Junta carece de motivación, toda vez que en su texto no se manifestaron los fundamentos de hecho y de derecho por los cuales se adoptó tal decisión, así como tampoco se le dio la oportunidad de defenderse ante la Junta por las acusaciones presentadas en su contra. Frente a ello, el accionante presentó una acción de protección que fue aceptada mediante sentencia dictada por el juez Tercero de lo Civil de Esmeraldas el 28 de mayo de 2010. En ella, el juez *a quo* señala que: “Los vocales de la Junta Parroquial Rocafuerte no cumplieron con su obligación de motivar su resolución, es decir no enunciaron las normas y principios jurídicos en los que fundaron su resolución y tampoco explicaron con claridad las causales que originan

la resolución (...)”- 2. En concordancia con lo anterior, la remoción del cargo del accionante no se ajusta a ninguna de las causales determinadas en el Art. 34 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales”.

Argumenta el accionante que a través de la apelación presentada por los vocales de la Junta Parroquial, los jueces de la Corte Provincial de Justicia no se ciñen a la realidad procesal ni fundamentan la resolución en el “principio de verdad procesal”, el mismo que establece la obligación de dictar una resolución en estricta sujeción a los antecedentes fácticos del hecho que la motiva, es decir, en referencia a las alegaciones, excepciones y pruebas aportadas dentro del proceso. Consecuentemente, la Sala acepta el recurso de apelación y revoca la sentencia pronunciada por el juez constitucional de primer nivel, existiendo un voto salvado del Dr. Joel Arias Vélez, quien consideró que el proceso de remoción careció de los mecanismos y normas del debido proceso.

Identificación de los derechos presuntamente vulnerados por la decisión judicial

De la demanda presentada por accionante, se identifica como presunto derecho constitucional vulnerado la falta de motivación de la sentencia de segunda instancia dictada por la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas, el mismo que se encuentra consagrado en el artículo 76, numeral 7, literal I de la Carta Magna:

“Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:

I) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”.

Pretensión concreta

Con estos antecedentes, el legitimado activo solicita que: a) Se declare la vulneración de los derechos constitucionales y del debido proceso señalados en el libelo de la demanda; b) Se deje sin efecto la sentencia dictada por los jueces de la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas, por violentar expresas normas constitucionales; y, c) Se disponga el reintegro inmediato al cargo de presidente de la Junta Parroquial de Rocafuerte, para el cual fue electo mediante proceso electoral.

Contestación a la demanda y sus argumentos

Mediante auto de avoco suscrito por el juez de sustanciación el 15 de noviembre del 2010, se dispuso la notificación con el contenido de la demanda y dicha

providencia a los señores jueces de la Sala Única de la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas, en calidad de legitimados pasivos, a fin de que en el término de 15 días presenten un informe de descargo debidamente motivado sobre los argumentos que fundamentan la demanda.

Mediante oficio s/n ingresado a la Secretaría de la Corte con fecha 14 de diciembre del 2010, el Dr. Iván Guerrero Drouet, juez de la Corte Provincial de Justicia, solicitó copias certificadas del expediente a fin de poder emitir el informe correspondiente, solicitud que la realizó toda vez que en la Secretaría de la Corte Provincial no habían dejado un expediente fotocopiado. Posteriormente, mediante providencia dictada el 06 de enero del 2011, se atendió el pedido formulado por el juez y se remitió copias del expediente en análisis. Sin embargo, hasta la presente fecha no se ha recibido un pronunciamiento de la Sala Única de la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas, conforme se dispuso en el auto de avoco.

Argumentos de terceros interesados

La Dra. Martha Escobar Koziel, directora nacional de patrocinio de la Procuraduría General del Estado, señala que el accionante, a través de la acción extraordinaria de protección, alega los mismos derechos constitucionales supuestamente vulnerados por los vocales de la Junta Parroquial a través del acto de remoción; por ende, pretende que la Corte vuelva a analizar los hechos que motivaron la acción de protección. Adicionalmente, señala que dentro de los procesos de la acción en primera y segunda instancia, se respetaron y garantizaron los derechos que conforman el debido proceso.

Por su parte, en calidad de terceros interesados, los señores vocales de la Junta Parroquial de Rocafuerte: Washington Zamora Chilla, Miriam Zúñiga Mosquera, Rubén Jiménez Gómez y Norla Solís Vásquez, así como el secretario Adhoc de la Junta Parroquial, señor Juan Carlos Burbano, señalan a través de su escrito que la acción presentada por el accionante no reúne los requisitos de admisibilidad previstos en la ley, toda vez que no se señalan con claridad los derechos constitucionales y del debido proceso que han sido vulnerados por la Sala de la Corte Provincial. Adicionalmente, el conflicto generado a través de la remoción del cargo del presidente de la Junta no lleva implicaciones de relevancia nacional, sino únicamente a nivel parroquial, motivo adicional por el cual no cabe dar trámite a la acción extraordinaria presentada.

II. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Competencia de la Corte

El Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición, es competente para conocer y resolver el presente caso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 94 y 437 de la Constitución de la República del Ecuador, así como con lo dispuesto en el artículo 191 numeral 2 literal d y Tercera Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, artículo 3 numeral 8, literal b y artículo 35 tercer inciso del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional.

Naturaleza jurídica de la acción extraordinaria de protección

La acción extraordinaria de protección procede exclusivamente en contra de sentencias, autos definitivos y resoluciones con fuerza de sentencia que se hallen firmes o ejecutoriados. La Corte Constitucional, para el período de transición, por medio de esta acción excepcional solo se pronunciará respecto a dos cuestiones principales: la vulneración de derechos constitucionales o la violación de normas del debido proceso.

En este orden, todos los ciudadanos, en forma individual o colectiva, podrán presentar una acción extraordinaria de protección, contra las sentencias, autos definitivos y resoluciones con fuerza de sentencia, en los cuales se haya vulnerado derechos reconocidos en la Constitución de la República, mecanismo previsto para que la competencia asumida por los jueces esté subordinada a los mandatos del Ordenamiento Supremo. Lo contrario sería que no existiera una acción o recurso al cual recurrir para impugnar las acciones u omisiones de los operadores judiciales que violan derechos fundamentales, resultando que aquellos funcionarios supremos no se encuentran vinculados o bajo el control de la Constitución. Sin duda, entonces, la “procedencia de las acciones constitucionales frente a las decisiones judiciales constituye un verdadero avance en esta materia. En efecto, el reconocimiento de la supremacía constitucional implica aceptar que todos los poderes del Estado, incluso el Poder Judicial, se encuentran vinculados a la Constitución y a los derechos humanos”¹.

En este contexto, es procedente abordar si se respetaron o no, en el desarrollo del caso concreto, principios constitucionales relacionados con el debido proceso, planteando la siguiente interrogante: ¿Existe vulneración al debido proceso constitucional por falta de motivación en la sentencia dictada por el tribunal de instancia?

Análisis del problema constitucional planteado en el presente caso

Esta Corte Constitucional, en el caso *sub judice*, verificará si dentro del fallo expedido por los jueces de la Sala Única de la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas, con fecha 14 de julio del 2010, ha existido o vulneración al debido proceso en lo que se refiere a su falta de motivación de la sentencia, según lo demanda el accionante, para lo cual procederá a efectuar un análisis por medio del cual se cotejen los derechos constitucionales presuntamente vulnerados, frente a los hechos materiales que subyacen del caso concreto en razón de la documentación constante en el proceso objeto de análisis. Adicionalmente, cabe aclarar que si bien la demanda planteada denota una intención del accionante a que la Corte revise la falta de motivación del acto administrativo por el cual se lo removió de su cargo, esta Corte, como órgano máximo en la administración de justicia constitucional, según lo previsto en el artículo 429 de la Constitución de la República, de manera excepcional y solo de considerarlo necesario, entrará a analizar la vulneración de derechos

¹ Claudia Escobar, “Del Tribunal a la Corte: ¿Tránsito hacia una nueva justicia constitucional?, en *Constitución del 2008 en el contexto andino*, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Quito, 2008, p. 347.

constitucionales que se hubiesen producido con anterioridad a la emisión de la sentencia, toda vez que el proceso que antecede a la presente acción extraordinaria de protección es así mismo de orden constitucional.

¿Existe vulneración al debido proceso constitucional por falta de motivación en la sentencia dictada por el tribunal de instancia?

El artículo 169 de la Constitución de la República determina que: "El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades". De lo manifestado en el texto constitucional se colige que en aras de una correcta y adecuada administración de justicia, un mecanismo idóneo para alcanzarla es mediante la instauración de un proceso en donde deben respetarse las garantías, principios y derechos consagrados en la Carta Fundamental del Estado ecuatoriano.

Siguiendo la doctrina constitucional colombiana, el tratadista, Carlos Bernal Pulido, define las dos dimensiones del derecho al debido proceso. En primer lugar, se trata de un derecho que protege las facultades del individuo para participar en los procedimientos del Estado constitucional democrático y el ejercicio dentro del marco de dichos procedimientos de las facultades de hacer argumentaciones, afirmaciones, aportar pruebas y las capacidades de rebatir los argumentos de los demás y de auto-criticarse. Por otro lado, se trata también de "un mecanismo para la protección de otros derechos fundamentales"². En tal sentido, el debido proceso se convierte en un pilar fundamental para la defensa de los derechos de las personas que intervienen dentro de un juicio; alrededor de aquel se articulan una serie de principios y garantías básicas que permiten una correcta administración de justicia.

Como parte esencial de los principios que forman parte del derecho al debido proceso se encuentra la motivación de las sentencias, puesto que con aquello se configura el accionar conforme a la Constitución y Derecho por parte de las diversas autoridades públicas, quienes son las primordialmente llamadas a velar por el cumplimiento de los principios y garantías constitucionales. Así, para el tratadista Andrés Ibáñez, la motivación debe cumplir ciertos requisitos mínimos, atendiendo a su naturaleza y finalidades: a) concreción; b) suficiencia; c) claridad; d) coherencia; y, e) congruencia. En este contexto, lo exigible en materia de motivación de la prueba, referida a los hechos, en la sentencia debe anotar: "a) la eventual descalificación, por su ilicitud, de un determinado medio de prueba... b) el porqué de conferir, si fuera legalmente posible, eficacia probatoria a actividades de investigación previa al acto del juicio c) la atribución de relevancia a ciertos datos aportados por la prueba... y la razón de negársela a otros; e) las máximas de experiencia o criterios de inferencia tomados en consideración"; en tanto que la motivación en derecho "tendrá que dejar constancia de los

criterios seguidos en materia de interpretación, explicando el porqué de subsumir la acción contemplada en una determinada previsión legal"³.

En la especie, este derecho de motivación se articula plenamente con el derecho a una tutela judicial efectiva, y obviamente aquello contribuirá a garantizar la seguridad jurídica dentro de un estado constitucional, con el objeto de que quienes acuden a los diversos órganos jurisdiccionales en el país no queden en la indefensión, y de generar la confianza debida en el sistema jurídico ecuatoriano; empero, este derecho no significa exclusivamente acceder a los órganos jurisdiccionales, sino que una vez ejercitado aquel derecho, los jueces deben guiar sus actuaciones diligentemente en aras de alcanzar la tan anhelada justicia, y es precisamente a través de la motivación de las resoluciones judiciales cuando los jueces determinan que sus actuaciones se han producido con apego a la Constitución y a las leyes que rigen un caso en concreto.

En la práctica resulta imposible separar estos derechos, puesto que el no acatamiento del principio de motivación generará la indefensión del encausado. Así lo considera el tratadista Iñaki Esparza Leibar, al señalar que: "La necesidad de motivar las resoluciones judiciales y de hacerlo de forma razonable y ajustada a las pretensiones ejercitadas en el proceso forma parte de los requisitos que permiten la observancia en un proceso concreto del derecho a la tutela judicial efectiva sin indefensión"⁴. En definitiva, motivar es encontrar el fundamento por el cual se pronunció en determinada forma el juez que resolvió la causa puesta a su conocimiento, la cual debe producirse de manera razonada, atendiendo a las circunstancias particulares del caso y apegada a los preceptos constitucionales y legales.

En la presente causa, el accionante alega la falta de motivación dentro del fallo de apelación objeto de esta acción, por lo que fundamenta la violación del Derecho Constitucional del debido proceso previsto en el numeral 7, literal *I* del artículo 76 de la Constitución de la República, en el sentido de que la validez de un fallo recae sobre su motivación y la pertinencia de las normas y principios aplicados en la decisión impugnada, por lo cual la falta de motivación lo ha dejado en plena indefensión. Así, dentro del estudio de la sentencia, objeto de la presente acción, se desprende que la Sala Única de la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas no realiza un análisis objetivo de la supuesta vulneración de derechos por la cual el accionante presentó la acción de protección, esto es, la falta de motivación del acto por el cual se removió al presidente de la Junta Parroquial, toda vez que a decir de dicho funcionario, los miembros de la Junta Parroquial no supieron sustentar ni demostrar el que se haya incurrido en alguna de las causales previstas en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales para la remoción del

² Carlos Bemal Pulido. *El Derecho de los derechos*, Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 2005. pp. 337.

³ Perfecto Andrés Ibáñez, "Las Garantías del Imputado en el Proceso Penal", en *Justicia penal, derechos y garantías*, Lima-Bogotá, Palestra Editores y Editorial Temis S.A., 2007, p. 202.

⁴ Iñaki Esparza Leibar; "El principio del debido proceso", J.M. Bosch Editor, Barcelona, IJJIJ5, pág. 222.

presidente, elemento fundamental que debió constar en el acto a través del cual se adoptó dicha decisión.

En este sentido, la insuficiente motivación de la sentencia queda en evidencia a través de su considerando CUARTO, en donde se exponen los puntos jurídicos medulares en la sentencia, de manera sucinta y sobre todo al margen del verdadero problema jurídico que se había planteado dentro del proceso, tal como se expone a continuación: “Es inequívoco que el Vocal-Presidente es miembro y principal, de las juntas parroquiales, por consecuencia está sometido a la ley invocada, y a las causales de destitución, según el procedimiento establecido en el Reglamento General de la misma citada Ley de Juntas Parroquiales, artículo 93.- En la especie, se ha observado el procedimiento para remoción de los vocales de las juntas parroquiales establecido en el Reglamento General de Juntas Parroquiales; se ha garantizado plenamente el ejercicio del derecho a la defensa del entonces Presidente de la Junta de Rocafuerte..., dándole todas las vías de acceso a su defensa las que voluntariamente no ejerció; y posteriormente tampoco ejerció en tiempo, sus derechos a la impugnación, conforme se ha establecido precedentemente en este fallo.- i).- Las causas que le imputan fueron sostenidas en sesión de seis de enero de 2010, a partir de las 11h00, en tanto acciones y omisiones acusadas, detalladas en la cláusula tercera precedente, numerales del 1 al 7, de las que el acusado – actual accionante, voluntariamente no asistió, ni ejerció oportunamente su derecho...”. Del considerando citado se desprende que los señores jueces de apelación: *i.* No analizan a detalle los hechos y pruebas que se llevaron a cabo dentro del proceso de primera instancia; *ii.* No realizan un análisis objetivo sobre si existió o no una debida motivación del acto administrativo, mismo que posteriormente fue objeto de la acción de protección; *iii.* No se sustenta con claridad las razones jurídicas por las cuales se rechaza el fallo de primera instancia, ni se señalan los puntos que habría inobservado el juez *a quo* y por lo cual el tribunal de instancia rechaza dicha sentencia; y, *iv.* No desarrollan un enlace entre los hechos que constan dentro del proceso y las normas jurídicas aplicables al caso, tomando como fundamento los derechos constitucionales que habrían sido vulnerados por las autoridades parroquiales.

En definitiva, los jueces de apelación no sustentan ni argumentan su fallo con la debida claridad, suficiencia y coherencia, ni concretan las razones fácticas y jurídicas por las cuales se resuelve aceptar la apelación presentada y en consecuencia dejar sin efecto el fallo dictado por el juez Tercero de lo Civil de Esmeraldas, quedando claro que los jueces debieron velar por detallar en su pronunciamiento el ejercicio de interpretación realizada y justificar si sus actuaciones obedecen a una correcta aplicación de los derechos consagrados en la Constitución, así como a los preceptos legales aplicables al caso en concreto, de tal manera que se le permita conocer al accionante las razones de hecho y de derecho por las cuales se adoptó tal decisión.

En este sentido, la Corte Constitucional considera que existió vulneración al derecho constitucional del debido proceso, en lo que respecta a la falta de motivación de la sentencia de apelación, la misma que a su vez vulnera el derecho del accionante a una tutela judicial efectiva.

III. DECISIÓN

En mérito a 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. Declarar la vulneración de los derechos constitucionales a la tutela judicial efectiva y a la motivación de la sentencia dictada por la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas, consagrados en los artículos 75 y 76, numeral 7, literal *I* de la Constitución de la República.
2. Aceptar la acción extraordinaria de protección interpuesta por el señor José Silverio García Hernández.
3. Como medida de reparación integral, se deja sin efecto la sentencia dictada por la Corte Provincial de Justicia de Esmeraldas el 14 de julio del 2010, motivo de la presente acción extraordinaria de protección.
4. En consecuencia, dejar en firme la sentencia dictada el 28 de mayo del 2010 por el juez tercero de lo civil de Esmeraldas.
5. Remitir el expediente al juez tercero de lo civil de Esmeraldas para los fines legales pertinentes.
6. Notifíquese, publíquese y cúmplase.

f.) Dr. Patricio Pazmiño Freire, Presidente.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (E).

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, Freddy Donoso Páramo, Alfonso Luz Yunes, Hernando Morales Vinuesa, Ruth Seni Pinargote, Nina Pacari Vega, Manuel Viteri Olvera y Patricio Pazmiño Freire; sin contar con la presencia del doctor Edgar Zárate Zárate, en sesión extraordinaria del día jueves ocho de diciembre del dos mil once. Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (E).

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por:....- f.) Ilegible.- Quito, a 22 de diciembre del 2011.- f.) Ilegible, Secretaría General.

CAUSA 1253-10-EP

Razón: Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue suscrita por el doctor Patricio Pazmiño Freire, Presidente de la Corte Constitucional, el día martes trece de diciembre de dos mil once.- Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (E).

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por:....- f.) Ilegible.- Quito, a 22 de diciembre del 2011.- f.) Ilegible, Secretaría General.