

# REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



---

**Suplemento del Registro Oficial**

*Año I- Quito, Miércoles 2 de Mayo del 2007 - N° 75*



---

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República  
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Miércoles 2 de Mayo del 2007 -- N° 75

**DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA**  
**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): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto  
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107  
Suscripción anual: **US\$ 300** -- Impreso en Editora Nacional  
**1.700 ejemplares** -- **40 páginas** -- **Valor US\$ 1.25**

## S U P L E M E N T O

### SUMARIO:

	Págs.		Págs.
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		0002-2007-HD Confirmase lo resuelto en primer nivel y niégase el hábeas data solicitado por el CPA Juan Anilema Guachambala ..	18
RESOLUCIONES:		ORDENANZA MUNICIPAL:	
0465-2006-RA Revócase la resolución del Juez de instancia y niégase el amparo constitucional propuesto por la doctora Dilza Virginia Muñoz Moreno .....	1	- Cantón San Pedro de Alausí: Expídese el Reglamento que regula la Estructura Orgánica Funcional por Procesos .....	20
0468-2006-RA Inadmítase la acción de amparo presentada por Atilio Eduardo Wong Arévalo y otros .....	6		
0536-2006-RA Revócase la resolución venida en grado y acéptase la acción de amparo interpuesta por la señora Alexandra Magdalena Jiménez Cumbicos .....	9	Nro. 0465-2006-RA	
0555-2006-RA Confirmase la resolución subida en grado y concédese el amparo constitucional interpuesto por Alejandro Isaías Calahorrano Jaramillo .....	12	"EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	
0637-2006-RA Revócase la resolución venida en grado y acéptase la acción de amparo presentada por el accionante Mentor Aníbal Yáñez Vargas .....	15	En el caso signado con el Nro. 0465-2006-RA	
		ANTECEDENTES: La señora doctora Dilza Virginia Muñoz Moreno, comparece ante el Juez de lo Civil de Pichincha y deduce acción de amparo constitucional en contra de la señora Ministra Fiscal General del Estado	

Subrogante, en la cual solicita se deje sin efecto la Acción de Personal No. 4115-DRH-MFG y el sumario administrativo que le antecedió. Manifiesta en lo principal lo siguiente:

Que el Ministerio Público se rige por la Ley Orgánica del Ministerio Público y de conformidad con su artículo 1, es persona jurídica de derecho público, autónoma e independiente en lo administrativo, económico y presupuestario.

Que de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público los servidores del Ministerio Público se sujetarán a dicha Ley, solo en lo que dice relación con los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones y en todo lo demás se debe observar la Ley Orgánica del Ministerio Público, su Reglamento y Reglamento Internos.

Que mediante Acción de Personal No. 4115-DRH-MFG del 17 de noviembre del 2005, el Ministro Fiscal General Subrogante, procede a sancionarla con la suspensión de sus funciones de Agente Fiscal del Distrito de Pichincha, por treinta días y sin derecho a remuneración, lo que fue confirmado por la Ministra Fiscal del Estado, Subrogante.

Que el acto ilegítimo constituye un abuso de poder, en razón a que fue expedido cuando la autoridad nominadora había perdido facultades para sancionarla, al tenor de lo que establece el artículo 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario para Ministros Fiscales Distritales, Agentes y Fiscales Adjuntos, contenido en el Acuerdo No. 004-MFG-2002 de marzo 5 del 2002.

Que en el considerando Primero de la Resolución del 28 de octubre del 2005, que le fuera notificada el 17 de noviembre del 2005, se señala: "1) El informe de julio 18 del 2005 suscrito por el señor Ministro Fiscal Distrital de Pichincha, en cuyas conclusiones puntualiza sobre las supuestas actuaciones de la Dra. Dilza Muñoz Moreno, Agente Fiscal de Pichincha, dentro de la indagación previa No. 2110-04" y "2) El Memorando No. 122-DNF, de 22 de agosto del 2005".

Que en el considerando Quinto de la Resolución se señala que el sumario administrativo No. 025-2005 se instauró en su contra "por las presuntas irregularidades descritas en la queja presentada por Mauricio Chiriboga Alvarez y el informe de la Dirección Nacional de Fiscalías."

Que se señala en el considerando Tercero, que para la tramitación del sumario se ha cumplido con las normas previstas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público Ley Orgánica del Ministerio Público y sus Reglamentos, observándose los principios constitucionales del debido proceso.

Que por la denuncia presentada por el señor Mauricio Chiriboga Alvarez el 2 de junio del 2005, ante el Ministro Fiscal Distrital de Pichincha, se le instauró el sumario administrativo, sin que en la primera fase se haya respetado el debido proceso, debido a que al quejoso se le permitió reconocer su denuncia extemporáneamente y presentar otras quejas luego de que ya había contestado a la primera queja, una vez que le fue notificada.

Que en el informe emitido por el Ministro Fiscal Distrital, se toma en cuenta no solo sobre lo que se le corrió traslado para que de su contestación, sino sobre lo que no se le permitió conocer ni contestar.

Que se dispuso una nueva investigación de lo que ya fue materia del primer informe, sin que se le corra traslado para poder ejercer su defensa y en cambio se permite al quejoso introducir nuevos escritos con nuevas quejas.

Que de acuerdo a lo que señala el artículo 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario, ha transcurrido con exceso el plazo de 60 días para que la autoridad nominadora imponga sanciones.

Que dentro del proceso seguido en su contra se desvirtuaron todas las imputaciones realizadas en su contra, de las que tuvo conocimiento y de las que desconocía y que en el informe remitido por la Dirección de Recursos Humanos a la máxima autoridad del Ministerio Público, se señala: "1) la Agente fiscal desde que llegó a tener conocimiento, hasta la presentación de la queja, estaba dentro del tiempo para realizar cuanto diligencia fuera necesaria, entre estas la recepción de la versión del denunciante e iniciar la instrucción fiscal o desestimarla, según el caso, por lo tanto en esta parte no se observa falta de despacho en la causa" y en el numeral 2 se señala: "Por las providencias que obran del expediente, notificadas en el casillero judicial designado para el efecto, se avisa la atención a los pedidos y de que el denunciante estaba al corriente de la sustanciación de la indagación previa sin que exista indicios de que haya sido impedido del acceso al expediente."

Que se transcribe en la Resolución lo manifestado por el Director Nacional de Fiscalías (e), en su informe remitido con Memorando No. 122-DNF, que dice: "que en los peritajes practicados, no se encuentra irregularidades supuestamente cometidas por la doctora Dilza Muñoz Moreno, puesto que se ha actuado de conformidad al Art. 95 del Código de Procedimiento Penal."

Que en el literal e) del considerando Quinto de la Resolución, se introduce un hecho que no formó parte de la queja ni de los dos informes, que en los considerandos Primero y Quinto se determina que han servido de antecedente para la instauración del sumario y que se refiere a "que dos meses después de haber dado contestación a la queja presentada el 2 de junio del 2005, con fundamento en lo previsto en el Art. 40 del Código de Procedimiento Penal, por considerar que existía obstáculo legal para el desarrollo del proceso, con fundamento en el Art. 38 del Código de Procedimiento Penal, desestimé la denuncia y pedí al Juez de lo Penal el archivo del expediente."

Que de acuerdo a lo señalado en la última parte del artículo 39 del Código de Procedimiento Penal, el expediente subió al Fiscal Superior, para que revoque o ratifique sus actuaciones.

Que en la Resolución que se dio paso al acto administrativo en su contra, se argumenta: "Que al haber sido la materia de la denuncia y el antecedente para iniciar la indagación previa No. 2110-04 por los presuntos hechos punibles de falsedad del testamento de enero 7 de 1998, tenía que, de haber lugar, desestimarse y resolverse sobre ello, mas no hacerlo como lo ha hecho, desestimar fundamentándose en el otro testamento otorgado el 23 de noviembre de 1998,

que no fue objeto de la denuncia, ni de la indagación previa, ya que se trata de otro tipo de ilegalidad, cuya nulidad se encuentra sustanciándose en el Juzgado de lo Civil, pues el hecho del otorgamiento del segundo testamento no enerva la presunción del delito cometido en el primero, lo que demuestra falta de cuidado y objetividad en el ejercicio de sus funciones.”

Que el escrito de desestimación no se fundamentó en el segundo testamento otorgado el 23 de noviembre de 1998, que no fue objeto de la denuncia, ni de la indagación previa y que lo que hizo es relatar que se ha llegado a conocer que existe una demanda de nulidad del segundo testamento presentada en el ámbito civil y que los hechos relatados en la demanda civil por el segundo testamento, son idénticos a los planteados por el denunciante en la denuncia No. 2110-04. Que el hecho que motivó el criterio de existencia de prejudicialidad, fue el de encontrarse ante la supuesta falsedad de un instrumento público, en los términos previstos en el artículo 180 del Código de Procedimiento Civil.

Que por pedido del denunciante, se procedió a realizar las pericias documentológicas sobre los dos testamentos, pues el testador, testigos y Notario, eran los mismos, debido a que el segundo testamento tuvo como objetivo revocar el primero.

Que fue sometida a doble investigación por los mismos hechos y no se ha respetado el mandato contenido en el Código de Procedimiento Penal referente a que el Fiscal se encuentra facultado para realizar todas las pesquisas e investigaciones que fueren necesarias para el esclarecimiento de los hechos materia de la denuncia.

Que no existe proporcionalidad entre los hechos imputados con la sanción impuesta.

Que se ha violentado los artículos 23 numeral 27; 24 numeral 3; 119 y 124 de la Constitución Política del Estado.

Que fundamentada en los artículos 95 de la Carta Suprema, 46 y más pertinentes de la Ley Orgánica del Control Constitucional, interpone acción de amparo constitucional y solicita se deje sin efecto la Acción de Personal No. 4115-DRH-MFG y el sumario administrativo que le antecedió.

En la audiencia pública la recurrente por intermedio de su abogado defensor se ratificó en los fundamentos de hecho y de derecho de la demanda.

El Director General de Asesoría Jurídica, encargado del Despacho de la Fiscalía General, manifestó que la actora señala “El acto administrativo, materia de mi impugnación que como lo dejo mencionado se trata de un acto complementario que se origina en el sumario administrativo ha violentado varios de mi derechos subjetivos garantizados por lo Constitución”. Que al no ser materia de la acción de amparo constitucional los actos complementarios, solicitó se rechace el amparo constitucional propuesto. Que la actora únicamente menciona que se han inobservado garantías constitucionales básicas previstas en el artículo 24 de la Constitución, numerales 1, 10, 11, 12, 13, 14, 16 y 17, sin precisar expresamente la forma como se han inobservado las normas citadas. Que el trámite del sumario administrativo está definido desde los artículos 78 al 88 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera

Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público así como las causales por las cuales puede iniciarse el mismo, lo que no ha sido impugnado. Que si la doctora Muñoz no estuvo conforme con la causal aplicada al sancionarla, debió demandar la inconstitucionalidad de las causales que establece la ley para sancionar a los funcionarios en los sumarios administrativos. Por lo expuesto solicitó se deseche la demanda presentada.

El Juez Primero de lo Civil de Pichincha resolvió aceptar la acción deducida por la doctora Dilza Virginia Muñoz Moreno.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDO.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERO.-** La acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito cautelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTO.-** Que, un acto es ilegítimo cuando ha sido dictado por una autoridad que no tiene competencia para ello, no se lo ha dictado con los procedimientos señalados por el ordenamiento jurídico o cuyo contenido sea contrario al ordenamiento jurídico vigente o bien que se lo haya dictado sin fundamento o suficiente motivación, por lo tanto, el análisis de legitimidad del acto impugnado no se basa solo en el estudio de competencia, sino también de su forma, contenido, causa y objeto.

**QUINTO.-** En el caso, el acto de autoridad que se impugna es el contenido en la Acción de Personal No 4115-DRH-MFG de noviembre 17 del 2005, mediante la cual el Ministro Fiscal General Subrogante, procede a sancionar a la accionante con la suspensión de sus funciones de Agente Fiscal del Distrito de Pichincha, por treinta días y sin derecho a remuneración, lo que fue confirmado por la Ministra Fiscal del Estado, Subrogante; en virtud del sumario administrativo No. 025-2005, que se inicia por las presuntas irregularidades descritas en la queja presentada

por Mauricio Chiriboga Alvarez, en la cual señala que en la indagación previa No 2110-04, que fue desestimada por la accionante, en razón de que los presuntos hechos punibles de falsedad del testamento de 07 de enero de 1998, estaban relacionados con otro testamento de 23 de noviembre de 1998, cuya nulidad se encontraba sustentándose en el Juzgado de lo Civil, por lo que existía un problema de prejudicialidad de por medio. Argumentos estos que en su momento fueron refutados por el denunciante de la queja y han sido considerados en el Informe Fiscal que sirve de fundamento para el sumario administrativo.

**SEXTO.-** Que, el Art. 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario para Ministros Fiscales Distritales, Agentes Fiscales y Fiscales Adjuntos señala que “La acción de la autoridad nominadora para imponer sanciones disciplinarias que contempla este Reglamento, previo sumario administrativo, prescribirá en el plazo de 60 días, a contarse desde la fecha en que dicha autoridad tuvo conocimiento del hecho imputado a los/ las funcionarios/ as determinados en el Art. 2 de este Reglamento”. Por su parte, el Art. 8, literal g) de la Ley Orgánica del Ministerio Público dispone que entre las facultades del Ministro Fiscal General se encuentra la de designar a los agentes fiscales de la entidad. Por lo tanto, y en virtud de lo establecido en el mencionado Art. 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario para Ministros Fiscales Distritales, Agentes Fiscales y Fiscales Adjuntos, al/la Ministro/a Fiscal General se le otorga un plazo para hacer uso de la facultad sancionadora, mismo que correrá desde el momento en que esta autoridad conozca del hecho. En el presente caso, de fojas seiscientos del expediente del inferior, consta la providencia de 29 de agosto de 2005, suscrita por la Ministra Fiscal General Subrogante, mediante la cual avoca conocimiento del procedimiento administrativo seguido en contra de la doctora Dilza Muñoz Moreno, disponiendo se inicie el correspondiente sumario.

**SÉPTIMO.-** Que, de conformidad con la Enciclopedia Jurídica Omeba, avocación “en nuestro leguaje forense se usa frecuentemente la expresión “avócase al suscripto...” u otras derivadas del verbo avocarse, refiriéndose al conocimiento que el juez o tribunal toma de los autos para juzgar en ellos...” (lo subrayado es nuestro) Por lo dicho, el momento que tiene conocimiento la Ministra Fiscal General Subrogante de la queja planteada, es cuando emite la providencia mediante la cual ordena el inicio del sumario, es decir, el 29 de agosto de 2005. Visto así, y considerando que la Resolución mediante la cual se sanciona a la recurrente es de fecha 28 de octubre de 2005, la facultad de la Ministra Fiscal Subrogante (autoridad nominadora de los Agentes Fiscales), no había prescrito, conforme se demuestra a continuación: del 29 de agosto del 2005 al 30 de agosto, **un día**; del 30 de agosto al 31 de agosto, **dos días**; del 1 de septiembre al 2 de septiembre, **tres días**; del 2 de septiembre al 3 de septiembre, **cuatro días**; del 3 de septiembre al 4 de septiembre, **cinco días**; del 4 de septiembre al 5 de septiembre, **seis días**; del 5 de septiembre al 6 de septiembre, **siete días**; del 6 de septiembre al 7 de septiembre, **ocho días**; del 7 de septiembre al 8 de septiembre, **nueve días**; del 8 de septiembre al 9 de septiembre, **diez días**; del 9 de septiembre al 10 de septiembre, **once días**; del 10 de septiembre al 11 de septiembre, **doce días**; del 11 de septiembre al 12 de septiembre, **trece días**; del 12 de septiembre al 13 de septiembre, **catorce días**; del 13 de septiembre al 14 de septiembre, **quince días**; del 14 de septiembre al 15 de

septiembre, **dieciséis días**; del 15 de septiembre al 16 de septiembre, **diecisiete días**; del 16 de septiembre al 17 de septiembre, **dieciocho días**; del 17 de septiembre al 18 de septiembre, **diecinueve días**; del 18 de septiembre al 19 de septiembre, **veinte días**; del 19 de septiembre al 20 de septiembre, **veintiún días**; del 20 de septiembre al 21 de septiembre, **veintidós días**; del 21 de septiembre al 22 de septiembre, **veintitrés días**; del 22 de septiembre al 23 de septiembre, **veinticuatro días**; del 23 de septiembre al 24 de septiembre, **veinticinco días**; del 24 de septiembre al 25 de septiembre, **veintiséis días**; del 25 de septiembre al 26 de septiembre, **veintisiete días**; del 26 de septiembre al 27 de septiembre, **veintiocho días**; del 27 de septiembre al 28 de septiembre, **veintinueve días**; del 28 de septiembre al 29 de septiembre, **treinta días**; del 29 de septiembre al 30 de septiembre, **treinta y un días**; del 30 de septiembre al 1 de octubre, **treinta y dos días**; del 1 de octubre al 2 de octubre, **treinta y tres días**; del 2 de octubre al 3 de octubre, **treinta y cuatro días**; del 3 de octubre al 4 de octubre, **treinta y cinco días**; del 4 de octubre al 5 de octubre, **treinta y seis días**; del 5 de octubre al 6 de octubre, **treinta y siete días**; del 6 de octubre al 7 de octubre, **treinta y ocho días**; del 7 de octubre al 8 de octubre, **treinta y nueve días**; del 8 de octubre al 9 de octubre, **cuarenta días**; del 9 de octubre al 10 de octubre, **cuarenta y un días**; del 10 de octubre al 11 de octubre, **cuarenta y dos días**; del 11 de octubre al 12 de octubre, **cuarenta y tres días**; del 12 de octubre al 13 de octubre, **cuarenta y cuatro días**; del 13 de octubre al 14 de octubre, **cuarenta y cinco días**; del 14 de octubre al 15 de octubre, **cuarenta y seis días**; del 15 de octubre al 16 de octubre, **cuarenta y siete días**; del 16 de octubre al 17 de octubre, **cuarenta y ocho días**; del 17 de octubre al 18 de octubre, **cuarenta y nueve días**; del 18 de octubre al 19 de octubre, **cincuenta días**; del 19 de octubre al 20 de octubre, **cincuenta y un días**; del 20 de octubre al 21 de octubre, **cincuenta y dos días**; del 21 de octubre al 22 de octubre, **cincuenta y tres días**; del 22 de octubre al 23 de octubre, **cincuenta y cuatro días**; del 23 de octubre al 24 de octubre, **cincuenta y cinco días**; del 24 de octubre al 25 de octubre, **cincuenta y seis días**; del 25 de octubre al 26 de octubre, **cincuenta y siete días**; del 26 de octubre al 27 de octubre, **cincuenta y ocho días**; del 27 de octubre al 28 de octubre, **cincuenta y nueve días**.

Por lo dicho, el acto impugnado es legítimo y fue emitido por autoridad competente, de conformidad con lo establecido en el Art. 8, literal d) de la Ley Orgánica del Ministerio Público y Art. 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario para Ministros Fiscales Distritales, Agentes Fiscales y Fiscales Adjuntos.

Por todo lo expuesto, el Tribunal Constitucional, en ejercicio de sus atribuciones,

#### RESUELVE:

- 1.- Revocar la Resolución del Juez de instancia; y, en consecuencia, negar el amparo constitucional propuesto por la doctora Dilza Virginia Muñoz Moreno;
- 2.- Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en el Art. 55 de la Ley del Control Constitucional. **Notifíquese.-**

f.) Dr. Santiago Velázquez Coello, Presidente.

**Razón:** Siento por tal, que la resolución que antecede fue aprobada por el Tribunal Constitucional con cinco votos a favor correspondientes a los doctores Jorge Alvear Macías, Jacinto Loaiza Mateus, Juan Montalvo Malo, Carlos Soria Zeas y Santiago Velázquez Coello; cuatro votos salvados de los doctores José García Falconí, Tarquino Orellana Serrano, Enrique Tamariz Baquerizo y doctor Manuel Viteri Olvera, en sesión del día martes veintisiete de marzo de dos mil siete.- Lo certifico.

f.) Dr. Juan Carlos Calvache Recalde, Secretario General.

**VOTO SALVADO DE LOS DOCTORES JOSÉ GARCÍA FALCONÍ, TARQUINO ORELLANA SERRANO ENRIQUE TAMARIZ BAQUERIZO Y MANUEL VITERI OLVERA EN EL CASO SIGNADO CON EL NRO. 0465-2006-RA.**

Quito D. M., 27 de marzo de 2007.

Con los antecedentes constantes en la resolución adoptada, nos separamos de la misma por las siguientes consideraciones:

**PRIMERA.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDA.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERA.-** La acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito tutelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTA.-** La acción u omisión de la administración pública para que reciba el calificativo de acto administrativo debe ser la expresión o declaración de voluntad de la administración pública, destinada a producir efectos jurídicos. Por tanto, de modo general se entiende por acto administrativo la declaración unilateral de voluntad de autoridad pública competente, en ejercicio de su potestad administrativa, que ocasione efectos jurídicos subjetivos, al crear, modificar o extinguir situaciones jurídicas individuales concretas. Por lo que en relación al carácter del acto de autoridad que se analiza en el amparo constitucional, habrá que concluir que un acto es ilegítimo

cuando ha sido dictado por una autoridad que no tiene competencia para ello, que no se lo haya dictado con los procedimientos señalados por el ordenamiento jurídico o cuyo contenido sea contrario al ordenamiento jurídico vigente o bien que se lo haya dictado sin fundamento o suficiente motivación, por lo tanto, el análisis de legitimidad del acto impugnado no se basa solo en el estudio de competencia, sino también de su forma, contenido, causa y objeto.

**QUINTA.-** En el caso el acto de autoridad que se impugna esta contenido en la Acción de Personal No 4115-DRH-MFG de noviembre 17 del 2005, mediante la cual el Ministro Fiscal General Subrogante, procede a sancionar a la accionante con la suspensión de sus funciones de Agente Fiscal del Distrito de Pichincha, por treinta días y sin derecho a remuneración, lo que fue confirmado por la Ministra Fiscal del Estado, Subrogante; sumario administrativo No. 025-2005, que se inicia por las presuntas irregularidades descritas en la queja presentada por Mauricio Chiriboga Alvarez, en la cual señala que en la indagación previa No 2110-04, que fue desestimada por la accionante, en razón de que los presuntos hechos punibles de falsedad del testamento de 07 de enero de 1998, estaban relacionados con otro testamento de 23 de noviembre de 1998, cuya nulidad se encontraba sustanciándose en el Juzgado de lo Civil, por lo que existía un problema de prejudicialidad de por medio. Argumentos estos que en su momento fueron refutados por el denunciante de la queja y han sido considerados en el Informe Fiscal que sirve de fundamento para el sumario administrativo.

**SEXTA.-**Visto así el asunto, y analizados los diferentes instrumentos que constan del expediente, así como las argumentaciones de las partes y la normativa constitucional y legal podemos establecer que según consta a fojas 564 del expediente la autoridad tuvo conocimiento de la queja el 2 de junio del 2005; y sin embargo, como consta a fojas 615 recién el 17 de noviembre del 2005 se le notifica con la Resolución de 28 de octubre del 2005, esto es contrariándose con lo dispuesto en el Art. 16 del Reglamento de Régimen Disciplinario para Ministros Fiscales Distritales, Agentes Fiscales y Fiscales Adjuntos, que señala que "La acción de la autoridad nominadora para imponer sanciones disciplinarias que contempla este Reglamento, previo sumario administrativo, prescribirá en el plazo de 60 días, a contarse desde la fecha en que dicha autoridad tuvo conocimiento del hecho imputado a los/ las funcionarios/ as determinados en el Art. 2 de este Reglamento".

**SEPTIMA.-** En esta misma tónica, y con el fin de que las imputaciones que se hacen en contra de servidores públicos, sean juzgadas con agilidad y no se conviertan en eternos y tormentosos procedimientos, el Art. 99 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, estipula que: "...prescribirán en el término de noventa días las acciones de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias que contempla esta Ley y las sanciones impuestas en cada caso, plazo que correrá desde la fecha en que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción o desde que se decretó la sanción".

**OCTAVA.-** Por lo anotado, y sin que sean necesarias otras consideraciones, se estima que al momento de aplicar la sanción el Ministerio Fiscal General perdió competencia

para conocer el caso, en razón de haber operado la prescripción; y por tanto, se ha transgredido el derecho constitucional de la accionante a tener un debido proceso en el tiempo y con los procedimientos contemplados en la ley referida, lo cual a su vez violenta la seguridad jurídica contenida en el Art. 23 numeral 26 de la Carta Política.

Por todo lo expuesto, somos del criterio que el Pleno del Tribunal Constitucional debe:

1. Confirmar la Resolución del Juez de instancia; en consecuencia, se concede el amparo constitucional propuesto por la doctora Dilza Virginia Muñoz Moreno;
2. Dejar a salvo los derechos de la accionante, en cuanto a remuneraciones se refiere, para hacerlos valer ante las instancias pertinentes; y,
3. Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en el Art. 55 de la Ley del Control Constitucional. Notifíquese.

f.) Dr. José García Falconí, Vocal.

f.) Dr. Tarquino Orellana Serrano, Vocal.

f.) Dr. Enrique Tamariz Baquerizo, Vocal.

f.) Dr. Manuel Viteri Olvera, Vocal.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Quito, a 23 de abril del 2007.- f.) El Secretario General.

**Nro. 0468-2006-RA**

#### “EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

En el caso signado con el **Nro. 0468-2006-RA**

**ANTECEDENTES:** El señor Atilio Eduardo Wong Arévalo, Líder Zambrano Zamora y Jhonny Aveiga Ávila comparecen ante el Juez Sexto de lo Penal del Guayas y deducen acción de amparo constitucional en contra del Intendente General de Policía del Guayas, en la cual solicitan se deje sin efecto el contenido de la resolución del 1 de marzo de 2006. Manifiestan en lo principal lo siguiente:

Que los accionantes son poseedores de un lote de terreno ubicado en la Av. Francisco de Orellana e Isidro Ayora, lote de terreno que es de propiedad de los herederos del señor José Elías Noboa Soriano, herederos Noboa Pachay, representados legalmente por la señora Lucía Noboa Pachay de Noboa.

Que el Intendente en la Resolución No. 507-2005 de marzo 1 del 2006 determinó que se pudo establecer que el denunciante el señor Jhonny Valverde Anchundia, en

calidad de procurador judicial del Ing. Diego Ante Orrantia, Presidente de la Compañía Viana S.A., Gerente y representante legal de la Compañía Agrícola S.A., es propietario del bien inmueble de una extensión de 6 hectáreas, situado en la Av. Francisco de Orellana, de la parroquia Urbana Tarqui de la ciudad de Guayaquil. Se dispuso que los accionantes y toda persona extraña procedan a la desocupación inmediata del lote de terreno, ya que se encuentran infringiendo lo señalado en el artículo 604 numeral 48 del Código Penal.

Que se han vulnerado los derechos de los accionantes, estipulados en el artículo 3 numerales 2 y 6, artículo 23 numerales 26 y 27, el artículo 24 numerales 1, 10, 12, 13, 15 y 17 de la Constitución Política del Estado. Por lo cual, solicita se suspenda inmediatamente, conforme a lo previsto en la última parte del artículo 49 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, los efectos de la Resolución de 1 de marzo de 2006, dictada por el Intendente General de Policía del Guayas.

En la audiencia pública, el demandado rechazó e impugnó los fundamentos de hecho y de derecho contenidos en la demanda de los accionantes, ya que la Resolución del 1 de marzo de 2006, fue dictada en estricto derecho por la autoridad, sustentada en el artículo 390 del Código de Procedimiento Penal, en concordancia con el artículo 44 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva. Por lo que, el acto impugnado no es un acto administrativo, sino un acto jurisdiccional y que por lo mismo no puede ser objeto de amparo, conforme lo determina el artículo 50 del Reglamento de Trámite de Expedientes en el Tribunal Constitucional.

Los accionantes se ratificaron en los fundamentos de hecho y de derecho de su demanda de amparo constitucional.

El Juez Sexto de lo Penal del Guayas, determinó que el artículo 95 de la Constitución Política de la República en el inciso segundo establece que no serán susceptibles de acción de amparo las decisiones judiciales adoptadas en un proceso, que la Resolución dictada fue hecha en estricto derecho por una autoridad sustentada en el artículo 390 del Código de Procedimiento Penal, en concordancia con el artículo 44 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativa de la Función Ejecutiva, por lo que resolvió declarar sin lugar la acción de amparo constitucional interpuesta por los accionantes.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDO.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERO.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito tutelar traducido en objetivos de protección

destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTO.-** El Intendente General de Policía del Guayas, es un representante de la administración pública, que en el presente caso resolvió una denuncia de usurpación, en contra de los accionantes. Dicha resolución es un acto administrativo, que puede ser impugnado por medio de la acción de amparo, y no como lo determina el Juez que conociere en primera instancia la acción, que considera que los actos del Intendente General de Policía tienen el carácter de judicial. Sin embargo de ello, la resolución de dicha autoridad devino en un asunto de legalidad, porque para esa fecha el Juzgado Sexto de lo Civil de Guayaquil, estaba conociendo un amparo posesorio, sobre el bien inmueble, objeto de la disputa ante la Intendencia. El Tribunal Constitucional, no es competente para pronunciarse sobre derechos de titularidad, más aún cuando la justicia ordinaria, está en proceso de conocimiento. De fojas 26 a 28 del presente expediente, se desprenden las notificaciones del Juzgado Sexto de lo Civil de Guayaquil, respecto de un Amparo Posesorio, que siguen los accionantes en contra de unos supuestos herederos, sobre el bien inmueble objeto de la denuncia de usurpación que resolviere el Intendente General de Policía del Guayas.

**QUINTO.-** En caso que el Tribunal Constitucional, se pronunciare en el presente caso, estaría vulnerando el principio de la independencia de las funciones de Estado, contemplada en el Art. 199 de la Constitución Política del Estado. La acción de amparo, contenida en el Art. 95 de la Constitución Política del Estado, dispone en primer lugar, que el acto ilegítimo debe provenir de la autoridad pública, en segundo lugar que debe vulnerar derechos subjetivos del accionante y finalmente que cause o pueda causar de forma inminente un daño grave. Estas hipótesis, no se han cumplido en el presente caso. El Intendente General de Policía del Guayas, actuó en base a lo que determina la Constitución Política del Estado, y el Código Penal. No se han vulnerado derechos subjetivos de ninguna naturaleza, porque los accionantes, en el momento de la supuesta usurpación, no tenían titularidad de derechos sobre el bien inmueble en disputa, con estos antecedentes se concluye que no opera la inminencia del daño grave, porque existen resoluciones pendientes de la justicia ordinaria.

Por las consideraciones que anteceden, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

#### RESUELVE:

1. Inadmitir la acción de amparo presentada por ATILIO EDUARDO WONG AREVALO, LIDER ZAMBRANO ZAMORA y JHONNY AVEIGA AVILA;

2. Dejar a salvo los derechos de los partes, para seguir los procesos judiciales que crean convenientes, ante las autoridades competentes; y,
3. Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en la Ley. Notifíquese y publíquese”.-

f.) Dr. Santiago Velázquez Coello, Presidente.

**Razón:** Siento por tal, que la resolución que antecede fue aprobada por el Tribunal Constitucional con siete votos a favor correspondientes a los doctores Jorge Alvear Macías, José García Falconí, Juan Montalvo Malo, Carlos Soria Zeas, Enrique Tamariz Baquerizo, Manuel Viteri Olvera y Santiago Velázquez Coello y un voto salvado del doctor Tarquino Orellana Serrano; sin contar con la presencia del doctor Jacinto Loaiza Mateus, en sesión del día martes tres de abril de dos mil siete.- Lo certifico.

f.) Dr. Juan Carlos Calvache Recalde, Secretario General.

#### VOTO SALVADO DEL DOCTOR TARQUINO ORELLANA SERRANO EN EL CASO SIGNADO CON EL NRO. 0468-2006-RA.

Quito D. M., 03 de abril de 2007.

Con los antecedentes constantes en la resolución adoptada, me separo de la misma por las siguientes consideraciones:

**PRIMERA.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley del Control Constitucional.

**SEGUNDA.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERA.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito tutelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTA.-** La manifestación del Intendente General de Policía del Guayas, **del 1 de marzo del 2006**, consta de los siguientes términos: "...Intendente General de Policía de la Provincia del Guayas, administrando justicia en nombre de la República...acogiendo todo el informe jurídico suscrito por la Sra. Abogada María Elvira Malo Cordero, Jefe del Patrocinio Jurídico de la Gobernación del Guayas y **sobre todo el oficio No. DUAR-ay R-2005-015933, de fecha 17 de octubre del 2005** suscrito por el Arquitecto Juan Palacios Sánchez, Jefe del Departamento de Avalúos y Registro de la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil, haciendo uso de la facultad y amparado en lo establecido en el artículo 30 de la Constitución Política del Estado, **en concordancia con el artículo 622 del Código Penal Vigente...ha podido establecer que el denunciante señor Abogado Jhonny Valverde Anchundia...es propietario del bien inmueble de una extensión de 6 hectáreas situados en la Avenida Francisco de Orellana...se dispone que los señores Atilio Wong Arévalo, Líder Zambrano Zamora y Jhonny Aveiga Ávila y toda persona extraña procedan a la desocupación inmediata y debida desocupación del lote de terreno en referencia.** Por cuanto se encuentran incumpliendo lo señalado en el artículo 604 # 48 del Código Penal, dejando en entera libertad a las partes a que continúen reclamando sus derechos ante las autoridades pertinentes...". (las negrillas nos pertenecen). El contenido de dicha resolución, expresado en el escrito de la demanda de acción de amparo, no fue objetado por la parte accionada, sino que al contrario se ratificó respecto de la existencia de la misma en la audiencia preliminar.

**QUINTA.-** A fojas 29 del expediente de nuestro conocimiento, aparece la resolución del Juzgado Sexto de lo Civil de Guayaquil, en la que avoca conocimiento de una demanda civil, que dice: "...La demanda que antecede y su cumplimiento, presentada por ATILIO EDUARDO WONG ARÉVALO, LIDER ZAMBRANO ZAMORA y JHONNY EDUARDO AVEIGA AVILA,...se admite al trámite el juicio Verbal Sumario. Cítese a los demandados herederos del señor José Elías Noboa Soriano....., y a quienes se crean con derechos reales, de conformidad con el Art. 86 del Código de Procedimiento Civil, por al prensa. Cuéntese con la M. Ilustre Municipalidad de Guayaquil, en las personas de su representantes legales Alcalde y Procurador Síndico.- Inscríbase la presente demanda en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 1053 (Art. 1000 codificado) del Código de Procedimiento Civil...". Esta providencia, se la dictó el 7 de Marzo del 2005, esto es, un año antes de la resolución que expidiera el Intendente General de Policía, Autoridad que también, conoció el informe en el que basa su resolución el día 17 de octubre del 2005. Con relación a las fechas destacadas es importante destacar que, no obstante se encuentra en curso una demanda que se tramita ante la justicia común, en el conocimiento de un informe suscrito con fecha 17 de octubre del año 2005, el Intendente de Policía dicta su resolución el día once de marzo del 2006, esto es, a los cinco meses de que, supuestamente, se estaría cometiendo una infracción y para impedir la, y aproximadamente a un año transcurrido de una acción judicial.

**SEXTA.-** Que si bien el Intendente de Policía es juez de contraventores, el caso de su conocimiento no corresponde a ninguna de tales situaciones, invocando en la resolución

que se impugna normas que no son pertinentes, pues, teniendo en cuenta los datos que constan de su propia resolución, aún el supuesto que no nos corresponde establecer de que se habría cometido un delito o el mismo se está perpetrando, no se entiende ni resulta aceptable una acción supuestamente impeditiva de una infracción penal que se la adopte luego de que han transcurrido cinco meses de su ocurrencia, lo cual, desde luego, no es impedir la supuesta infracción, sino tomar una decisión ejecutoria sobre la misma y declarando un derecho a favor de una de las partes. El delito de invasión al que se alude, en primer lugar, no existe en la legislación penal ecuatoriana, debiendo referirse la Autoridad Policial con esta denominación al delito de usurpación tipificado en el Art. 580 del Código Penal, que dice: "Será reprimido con prisión de un mes a dos años: 1.- El que por violencia, engaño o abuso de confianza despojare a otro de la posesión o tenencia de bien inmueble, o de un derecho real de uso, usufructo, habitación, servidumbre o anticresis, constituido sobre un inmueble; 2.- El que, para apoderarse de todo o parte de un inmueble, destruyere o alterase los términos o límites del mismo; y, 3.- El que, con violencias o amenazas, estorbare la posesión de un inmueble...". Estas hipótesis jurídicas no están establecidas de ningún modo en el expediente, menos todavía se puede tener por fundamento un oficio correspondiente al mes de octubre del 2005, sobre cuya base, se declara que el propietario del inmueble supuestamente "invadido" es el del denunciante Abogado Jhonny Valverde Anchundia.. Tales actuaciones, sin duda, violan las normas del debido proceso, y lo que es más grave, hacen que la resolución carezca de motivación pues la norma invocada no tiene pertinencia ni guarda concordancia con el supuesto de hecho al que se hace mención. El Art. . 622, del Código Penal, expresa que "Siempre que llegare a conocimiento del Intendente u otra de las autoridades de policía que se trate de cometer, o que se está perpetrando un delito o contravención, tomarán las medidas adecuadas y oportunas para impedir la realización del hecho penal, o su continuación...", norma que no es aplicable en el presente caso, porque los hechos fácticos, determinan que la disputa legal por el bien inmueble del que fuesen desalojados los accionantes por el Intendente General de Policía es de mucho tiempo atrás, por lo que, en caso de haber existido algún tipo de delito, este ya se consumó, lo que dejó sin competencia al Intendente General de Policía del Guayas, para intervenir. La ausencia de competencia de la Autoridad para obrar y disponer sobre lo que carece de atribuciones torna al acto ilegítimo y descubre con evidencia el abuso y desviación de poder en el que incurre la Primera Autoridad Policial al disponer sin facultades, abusando de su condición y favoreciendo al denunciante sin que un proceso de conocimiento que permita establecer lo que se asevera.

**SEPTIMA.-** En la audiencia pública, el Intendente General de Policía del Guayas por intermedio de su abogado defensor, argumentó lo siguiente: "...**De conformidad con la disposición transitoria vigésima sexta de la Constitución Política del Ecuador el intendente General del Policía tiene la categoría de Juez y las resoluciones que expida conforme a proceso en justicia son jurisdiccionales...**", particular que consta de fojas 30 a 31 vta., del proceso. Dicha aseveración atenta contra el principio general de que la interpretación de las normas de derecho público son de carácter restrictivas y no extensivas. La Sexta Disposición Transitoria de la Constitución Política

del Estado, a la que hace mención la parte accionada, determina que: "De la Función Judicial... Todos los magistrados y jueces que dependen de la Función Ejecutiva pasarán a la Función Judicial y, mientras las leyes no dispongan algo distinto, se someterán a sus propias leyes orgánicas. Esta disposición incluye a los jueces militares, de policía, y de menores...". Esta disposición no es aplicable al Intendente General de Policía del Guayas, porque sus actos son de naturaleza administrativa y no judicial. La Autoridad administrativa del Intendente está establecida tanto por su pertenencia subjetiva u orgánica a la Función Ejecutiva, a cuyo Estatuto somete su actuación, y en el orden material y sustantivo, pues sus atribuciones, establecidas en el Estatuto referido y en el Código de Procedimiento Penal son de naturaleza administrativa, impeditivas de la comisión de infracciones. Su facultad y atribución es preventiva y ella no puede servir para sustanciar procesos penales, competencia exclusiva del Ministerio Público y de los respectivos jueces y tribunales penales de la Función Judicial.

**OCTAVA.-** La acción de amparo, tiene como objeto tutelar los derechos subjetivos de los ciudadanos, que sean afectados por un acto ilegítimo de autoridad pública, que cause o pueda causar en forma inminente daño grave, particulares detallados en el Art. 95 de la Constitución Política del Estado. El Intendente General de la Policía del Guayas, ha distorsionado el objeto en sí de sus funciones, y no ha observado las normas tanto Constitucionales como legales, por lo que su accionar se tornó ilegítimo. Se han vulnerado derechos subjetivos de los accionantes, tales como: el derecho a un debido proceso, contemplado en el Art. 24 de la Constitución Política del Estado. Se violentó el derecho a la seguridad jurídica, contenido en el Art. 23 numeral 26, íbidem. El Intendente General de Policía del Guayas, actuó en el presente caso de forma arbitraria, por no estar en estricto ceñimiento a los mandatos legales citados. La inminencia del daño grave, en el presente caso, efectivamente sí se generó, porque a los accionantes sin motivación legal alguna, se les desalojó del bien inmueble que es objeto de disputas legales, de pendiente resolución en la justicia ordinaria.

Por las consideraciones que anteceden, soy del criterio que el Pleno del Tribunal Constitucional debe:

- 1.- Revocar la resolución venida en grado, en consecuencia, aceptar la acción de amparo presentada por ATILIO EDUARDO WONG AREVALO, LIDER ZAMBRANO ZAMORA y JHONNY AVEIGA AVILA;
- 2.- Dejar a salvo los derechos de los partes, para seguir los procesos judiciales que crean convenientes, ante las autoridades competentes; y,
- 3.- Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en la Ley. **Notifíquese y publíquese.-**

f.) Dr. Tarquino Orellana Serrano, Vocal.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Quito, a 23 de abril del 2007.- f.) El Secretario General.

Nro. 0536-2006-RA

#### "EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

En el caso signado con el Nro. 0536-2006-RA

**ANTECEDENTES:** La señora Alexandra Magdalena Jiménez Cumbicos, comparece ante el Juez Tercero de lo Civil de Sucumbíos y deduce acción de amparo constitucional contra el Alcalde, Procurador Síndico y Jefe de Recursos Humanos del Municipio del Cantón Lago Agrio, solicita se ordene la suspensión del contenido del memorando No. 276, de febrero 2 del 2006. Manifiesta en lo principal lo siguiente:

Que con el memorando No. 276, de febrero 2 del 2006, emitido por el departamento de Recursos Humanos se le hizo conocer a la accionante que por disposición del Alcalde se le agradece por sus servicios prestados a la entidad en calidad de Secretaria Municipal.

Que al principio ingresó a laborar como Secretaria del Sindicato de Obreros Municipales del cantón Lago Agrio, el día 15 de febrero de 2002, bajo contrato escrito que lo firmó por un año. Después, siguió prestando sus servicios con el mismo cargo, pero bajo la dependencia del Municipio de Lago Agrio, desde el primer día del mes de enero de 2003. El 6 de febrero de 2003 firmó un nuevo contrato. El 2 de enero de 2004 firmó un contrato, que tenía una duración de un mes; inmediatamente, firmó otro contrato para un mes igual, desde el 2 de febrero de 2004. El 3 de marzo de 2004 firmó un nuevo contrato, con un plazo de seis meses. En septiembre de 2004 firmó un contrato con una duración de seis meses, al finalizar éste contrato firmó uno nuevo por seis meses más, contados a partir del 7 de marzo de 2005. Finalmente, firmó un contrato por el plazo de tres meses y diecisiete días, contados a partir del 14 de septiembre de 2005. En resumen, firmó siete contratos en forma directa con la entidad municipal, todos ellos por prestación de servicios personales.

Que la accionante trabajó en la entidad municipal por tres años y treinta y tres días, tiempo más que suficiente para que tácitamente se convierta en servidora de carrera, ya que obviamente ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Que se violan expresas disposiciones de orden constitucional como la prevista en el artículo 23 numeral 27, artículo 24 numeral 10 y 13 de la Constitución Política de la República. Además, la acción adoptada por el Municipio de Lago Agrio atenta contra el principio de la estabilidad de los servidores idóneos, previsto en el artículo 89 y 96 de la LOSCCA, además se ha inobservado la Resolución No. 0783 del Tribunal Constitucional, publicada en el Registro Oficial No. 274 del 16 de febrero de 2004, que establece claramente que los servicios personales cuando se firman por varias y repetidas ocasiones otorgan estabilidad al empleado.

En la audiencia pública, los demandados manifestaron que en ningún momento ha existido despido, ni destitución, lo que ha operado es simplemente lo determinado en el

contrato suscrito con la accionante, esto es, vencido el plazo sin necesidad de aviso previo queda el contrato insubsistente. Además, la accionante determinó que por el transcurso del tiempo se ha convertido tácitamente en servidora pública, situación que va en contra de la LOSCCA, ya que cualquier persona para ser considerada de servicio público debe reunir ciertos documentos y requisitos, entre estos está el haber ganado el concurso de méritos y oposición. La accionante firmó una serie de contratos de servicios personales por una necesidad institucional, pero de ninguna forma puede intentar gozar de estabilidad, ya que el artículo 20 del Reglamento de la LOSCCA así lo prohíbe, lo único que se les reconoce son los beneficios económicos.

La accionante se ratificó en los fundamentos de hecho y de derecho de su demanda de amparo constitucional.

Que el Jefe de Recursos Humanos del Municipio de Lago Agrio mediante la certificación No. 28, de febrero 20 de 2006, establece que la accionante no ha participado en ningún concurso de oposición para el cargo que ostentaba y no es empleada de carrera administrativa.

Que el Juez Tercero de lo Civil de Sucumbíos manifestó que de autos no consta que la accionante haya ingresado al sector público mediante concurso de merecimientos y oposición, requisito básico sustentado y exigido por el artículo 124 inciso segundo de la Constitución Política de la República, por lo que no es empleada de carrera administrativa. Además, la accionante tuvo algunos contratos individuales de prestación de servicios personales ocasionales, contratos en los cuales consta la cláusula de terminación del mismo, por lo que tenía establecido un plazo de duración. Por lo que, el Juez resolvió negar la acción de amparo constitucional interpuesta por la accionante y deja a salvo el derecho que pueda tener para hacerlo valer en forma legal.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDO.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERO.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito tutelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la

autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTO.-** La accionante ha venido desempeñando la función de Secretaria en el Municipio de Lago Agrio de la Provincia de Sucumbíos, por algunos años, por medio de contratos sucesivos de prestación de servicios ocasionales. De fojas 5 a 11 vta., del presente expediente, se desprenden los siguientes contratos, celebrados entre la señorita Alexandra Magdalena Jiménez Cumbicos, y la Municipalidad de Lago Agrio: 1.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, por el plazo de un año, firmado el 06 de febrero del 2003; 2.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, celebrado entre las mismas partes, por el plazo de un mes, firmado el 26 de febrero del 2004; 3.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, por el plazo de un mes, celebrado el 17 de marzo del 2004; 4.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, por el plazo de seis meses, celebrado el 15 de abril del 2004; 5.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, por el plazo de seis meses, celebrado el 24 de agosto del 2004; 6.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, por el plazo de seis meses, celebrado el mes de abril del 2005; y, 7.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, por el plazo de tres meses y diecisiete días, celebrado el 24 de octubre del 2005. El objeto de estos contratos fue la prestación de servicios de la accionante como Secretaria del Sindicato de Obreros Municipales, y en el último contrato como Secretaria del Cabildo, llegando a un total de siete contratos sucesivos, en la que ha prestado sus servicios de forma ininterrumpida por un tiempo aproximado de 2 años con 11 meses y 17 días.

**QUINTA.-** En el presente caso, el Municipio de Lago Agrio, le notificó a la accionante vía memorando de su desvinculación de dicho organismo, sin ningún tipo de motivación legal, particular que consta a fojas 3, del expediente. La municipalidad, para contratar a la accionante, utilizó la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, publicada en el Registro Oficial No. 574, el 26 de abril de 1978 (vigente a esa época), que en su Art. 8, determinaba lo siguiente: "La prestación de servicios personales por contrato se regirá por las prescripciones de la presente Ley, sin perjuicio de lo dispuesto por leyes especiales". Posterior a ello, en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, publicada en el Registro Oficial No. 184, el 6 de octubre de 2003, en su Art. 20, define lo siguiente: "La prestación de servicios ocasionales por contrato se regirá por las normas de esta Ley y su Reglamento...", en concordancia con el Art. 65, íbidem, que dice: " La suscripción de contratos de servicios ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales, ...para las demás entidades del Estado, la autoridad nominadora resolverá previo el informe de la respectiva Unidad de Administración de Recursos Humanos, siempre que existan los recursos suficientes para tal fin..."(las negrillas nos pertenecen). La legislación nacional, al respecto, determina que estos contratos se los realiza para suplir de forma ocasional la necesidad que tiene una determinada institución respecto de algún servicio de tipo personal.

**SEXTO.-** El Procurador General del Estado, el 6 de marzo de 2002, respecto de los sucesivos contratos de servicios personales, usados por el Ministerio de Bienestar Social, para el Programa de Rescate Infantil O.R.I., se pronunció en

los siguientes términos: “En lo que respecta a que la Cartera de Estado a su cargo vincule al personal bajo la modalidad de Servicios Personales por Contrato”, le indica lo siguiente: De conformidad con lo dispuesto en los Arts. 1 y 2 de la Ley de Servicios Personales por Contrato, estos contratos deben ser ocasionales o especiales y solo pueden celebrarse con personal técnico por el plazo de noventa días. Para un plazo mayor es necesario de una resolución dictada por el máximo personero del organismo que requiera los servicios. Agrega que, “El Ministerio de Bienestar Social ha desvirtuado la naturaleza de este vínculo contractual al mantener relación laboral por algún tiempo.- He de precisar que no se han celebrado en realidad contratos ocasionales o especiales, sino que apelando indebidamente a esa figura, el ORI, ha contratado personal para trabajar de modo habitual, es decir no solo noventa días, sino más por la que ese personal se asimila a la de los servidores amparados por la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, debiendo operar entonces la igualdad de derechos prevista en el Art. 23, numeral 3, de la Constitución Política de la República...”. (las negrillas nos pertenecen).

**SEPTIMO.-** El Tribunal Constitucional, en el Caso No. 0375-2003-RA, determina que: “...no obstante haber sido contratos bajo modalidad contractual ocasional, se hallaban ejerciendo el derecho al trabajo de manera habitual, es decir habían accedido a una actividad cuyo desempeño, a la vez que debe ser social, constituye la condición que permite al trabajador el respeto a su dignidad...”. En el presente caso, el hecho de mantenerse a la accionante por un lapso aproximado de tres años, ejerciendo en forma continua las funciones de Secretaria de la Municipalidad en diferentes dependencias, determina que sus labores no eran ocasionales, y que el Contrato de Servicios Personales, fue usado de forma arbitraria por el Alcalde de la Municipalidad de Lago Agrio, contraviniendo la disposición del Art. 119 de la Constitución Política del Estado, que dice: “Las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias y los funcionarios públicos no podrán ejercer otras atribuciones que las consignadas en la Constitución y en la ley, y tendrán el deber de coordinar sus acciones para la consecución del bien común”.

**OCTAVO.-** La acción de amparo, tiene como objeto la tutela efectiva de los derechos subjetivos de las personas, que sean afectados por un acto ilegítimo proveniente de autoridad pública, que amenace en causar de forma inminente un daño grave, hipótesis contenidas en el Art. 95 de la Constitución Política del Estado. El desvirtuar la naturaleza del Contrato de Prestación de Servicios Personales, por parte de la autoridad, vuelve ilegítimo su accionar, que en la especie se traduce en la terminación de la relación laboral que el Cabildo demandado mantenía con la accionante, por medio de una resolución sin motivación legal, incumpliendo la disposición del Art. 24 numeral 13 de la Constitución Política del Estado. Los derechos vulnerados en el presente caso, son los contenidos en el Art. 23 numeral 26 de la Constitución Política del Estado, en lo referente a la Seguridad Jurídica; de igual forma se ha vulnerado el derecho al trabajo, contenido en el Art. 35 íbidem., porque en la práctica con este tipo de contratos sucesivos, la autoridad nominadora no le permitió a la accionante la posibilidad real de ingresar a la carrera administrativa. Respecto a la inminencia del daño grave, la misma sí opera en el presente caso, porque al dejarsele sin empleo, por medio de un acto ilegítimo, se le ha coartado la

posibilidad de acceder a los medios necesarios y suficientes, para solventar sus necesidades básicas y el de sus dependientes, generándose con ello un grave daño en el desenvolvimiento de sus actividades cotidianas.

Por las consideraciones que anteceden, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

#### RESUELVE:

- 1.- Revocar la resolución venida en grado, en consecuencia aceptar la acción de amparo, interpuesta por la señora JIMENEZ CUMBICOS ALEXANDRA MAGDALENA; y,
  - 2.- Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en la Ley. Notifíquese y publíquese”.-
- f.) Dr. Santiago Velázquez Coello, Presidente.

**Razón:** Siento por tal, que la resolución que antecede fue aprobada por el Tribunal Constitucional con siete votos a favor correspondientes a los doctores Jorge Alvear Macías, José García Falconí, Tarquino Orellana Serrano, Carlos Soria Zeas, Enrique Tamariz Baquerizo, Manuel Viteri Olvera y Santiago Velázquez Coello y un voto salvado del doctor Juan Montalvo Malo; sin contar con la presencia del doctor Jacinto Loaiza Mateus, en sesión del día martes tres de abril de dos mil siete. - Lo certifico.

f.) Dr. Juan Carlos Calvache Recalde, Secretario General.

#### VOTO SALVADO DEL DOCTOR JUAN MONTALVO MALO EN EL CASO SIGNADO CON EL NRO. 0536-2006-RA

Quito D. M., 03 de abril de 2007.

Con los antecedentes constantes en la resolución adoptada, me separo de la misma por las siguientes consideraciones:

**PRIMERA.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDA.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERA.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito cautelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la

verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

CUARTA.- En el presente caso, el Municipio de Lago Agrio, le notificó a la accionante vía memorando de su desvinculación de dicho organismo, particular que consta a fojas 3 del expediente.

QUINTA.- Que, un acto proveniente de autoridad pública es ilegítimo cuando se lo ha expedido sin tener competencia para ello, o sin observar el procedimiento establecido en el ordenamiento jurídico, o es contrario a dicho ordenamiento, o es arbitrario, esto es, sin fundamento o sin la suficiente motivación.

SEXTA.- Que, a fojas nueve y siguientes del expediente, constan los contratos de prestación de servicios personales suscritos por la accionante con la institución demanda. El último instrumento suscrito, en su cláusula sexta (cuyo texto es igual en todos los instrumentos suscritos, excepto el primero que es un contrato de trabajo), establece textualmente que “El presente contrato terminará automáticamente en la fecha de vencimiento del plazo establecido, sin que sea necesario previa notificación.”

SÉPTIMA.- Que, la contratación ocasional, como su nombre lo indica, es de naturaleza provisional o accidental, por lo que, no implica la existencia de una actividad permanente que otorgue estabilidad al servidor, conforme lo establece el artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Además, es importante recalcar, que mediante el acto impugnado solo se notifica al accionante del vencimiento del contrato de servicios suscrito por éste con la autoridad demandada, particular que era conocido por el recurrente en virtud de la suscripción del instrumento mencionado, en el cual, claramente consta la fecha de finalización de la relación contractual. Por lo dicho, mal puede el accionante alegar que los contratos que ha suscrito con la institución accionada le otorguen estabilidad alguna.

OCTAVA.- Que, el inciso primero del Art. 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, textualmente dispone que “Sin perjuicio de las facultades de la Función Legislativa, del Tribunal Constitucional y de la Función Judicial, determinadas en la Constitución Política de la República y en la ley, el Procurador General del Estado asesorará y absolverá las consultas jurídicas con carácter de vinculantes, sobre la inteligencia o aplicación de las normas constitucionales, legales o de otro orden jurídico, a pedido de las máximas autoridades de los organismos y entidades del sector público y de los representantes legales o convencionales de las personas jurídicas de derecho privado con finalidad social o pública, excepto cuando se trate de asuntos que hayan sido resueltos por jueces o tribunales de la República o que estén en conocimiento de los mismos, hallándose trabada la litis, incluyéndose acciones y recursos que se sustancien o deban sustanciarse en el Tribunal Constitucional.” (la negrilla es nuestra)

Por las consideraciones que anteceden y, al no haberse configurado los elementos constitutivos para la procedencia del amparo; esto es, acto ilegítimo de la autoridad pública

que lesione los derechos constitucionales del accionante, en los términos que señala la Constitución y la Ley Orgánica del Control Constitucional, soy del criterio que el Pleno del Tribunal Constitucional debe:

- 1.- Confirmar la resolución venida en grado; y, en consecuencia negar la acción de amparo, interpuesta por la señora JIMENEZ CUMBICOS ALEXANDRA MAGDALENA; y,
- 2.- Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en la Ley. Notifíquese y Publíquese.-

f.) Dr. Juan Montalvo Malo, Vocal.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Quito, a 23 de abril del 2007.- f.) El Secretario General.

**Nro. 0555-2006-RA**

#### **“EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

En el caso signado con el **Nro. 0555-2006-RA**

**ANTECEDENTES:** El señor Alejandro Isaías Calahorrano Jaramillo comparece ante el Juez Tercero de lo Civil del Guayas y deduce acción de amparo constitucional contra el Gerente General la Corporación Aduanera Ecuatoriana (CAE), solicita se deje sin efecto el contenido del oficio No. GGN-DRH-OF-3028, de 26 de julio de 2005, mediante el cual se le comunica que se da por terminado el contrato como Técnico Especialista de la CAE. Manifiesta en lo principal lo siguiente:

Que desde el 24 de noviembre de 2003, ha desempeñado el cargo de Técnico Especialista en la CAE, suscribió un contrato con el entonces Gerente General para trabajar en el departamento de Aforo Físico del Primer Distrito. Al término del plazo del contrato anterior le hicieron suscribir un segundo contrato, con un plazo de duración de seis meses más, comprendidos desde el 24 de febrero de 2004 hasta agosto 24 de 2004; posteriormente, suscribió otro contrato desde el 24 de agosto de 2004 al 23 de febrero de 2005 y finalmente suscribió otro contrato con vigencia desde el 24 de febrero de 2005 al 23 de agosto de 2005.

Que estando vigente el plazo del tercer contrato y sin que hubiera motivo para que la CAE prescindiera de sus servicios, el 26 de julio de 2005 se le notificó con el oficio No. GGN-DRH-OF-3028.

Que la Ley de Servicios Personales por Contrato señala que los contratos celebrados al amparo de su normativa son ocasionales; es decir, tienen la finalidad expresa de solventar situaciones emergentes determinadas, además de manera expresa el artículo 2 exige que pueden ser celebrados con personal técnico, especializado o práctico

por el plazo de 90 días improrrogables y por una sola vez. En el caso, el accionante ha venido trabajando por más de un año y ocho meses bajo la figura de renovación del contrato de servicios personales, lo cual no se encuentra previsto en la ley.

Que el acto impugnado viola el derecho que tiene el accionante a la estabilidad de los servidores públicos establecido en el artículo 124 y el derecho al trabajo artículo 35 de la Constitución Política de la República.

En la audiencia pública la parte demandada manifestó que el acto administrativo impugnado fue expedido por autoridad competente, esto es, por el Gerente General de la CAE, como lo establece el artículo 111 literal h) de la Ley Orgánica de Aduanas. Además, en el contrato de servicios personales, que es ley para las partes contratantes, en la cláusula sexta dice textualmente: "Terminación anticipada.- En caso de terminación anticipada del contrato, será suficiente la simple notificación extrajudicial al contratado, suscrita por el señor Gerente General de la CAE y el notificado tendrá derecho al pago proporcional de los días laborados, previo la suscripción de un acta de entrega-recepción de los bienes y demás documentos que por su función estén bajo su responsabilidad,.....". El acto impugnado concuerda con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 12, expedido por el Presidente de la República el 22 de abril de 2005, que en el artículo primero dispone que se dejen sin efecto todos los nombramientos de funcionarios de libre nombramiento y remoción, los contratos de servicios personales y ocasionales y dar por terminadas las comisiones de servicios interinstitucionales, expedidas y ejecutadas por el gobierno del destituido Presidente de la República Ingeniero Lucio Gutiérrez Borbúa, desde el 15 de enero de 2003 hasta el 20 de abril de 2005.

Que el nombramiento del accionante debió haber sido expedido hace mucho tiempo, ya que cumplió con todos los requisitos exigidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

El accionante se ratificó en los fundamentos de hecho y de derecho de su demanda de amparo constitucional.

El Juez Tercero de lo Civil del Guayas resolvió declarar con lugar la acción de amparo constitucional interpuesta por el accionante y por lo tanto es ilegal el acto administrativo expedido por el Gerente General de la CAE, además ordena la restitución del actor a sus funciones de Técnico Especialista en el Departamento de Aforo Físico y Valoración del Primer Distrito de Aduana de Guayaquil.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDO.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERO.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito tutelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTO.-** Lo que se impugna en este caso es el contenido del oficio N° GGN-DRH-OF-3028, de 26 de julio del 2005, suscrito por el Gerente General de la C.A.E., por el que se le notifica al actor lo siguiente: "De conformidad con lo establecido en la cláusula sexta del contrato de servicios prestados, suscrito entre la Corporación Aduanera Ecuatoriana y usted, se establece la terminación anticipada de la relación contractual; en consecuencia, por medio del presente le informo que se da por terminado su contrato como Técnico Especialista, por lo que deberá suscribir la respectiva Acta de Entrega - Recepción de todos los documentos y enseres a su cargo, con el jefe inmediato superior".

**QUINTO.-** Del análisis de los contratos se establece que el compareciente no fue contratado para desempeñar funciones por noventa días previstos en la ley. Al contrario, ha venido laborando ininterrumpidamente por más de un año y ocho meses, bajo la figura de renovación de contrato de servicios personales, lo que no se encontraba previsto en la ley, pues su naturaleza es ocasional y expresamente prohíbe la prórroga de tales contratos. Es más, no se celebraron por mediar una causa no prevista; se opone a lo habitual por ser de naturaleza transitoria y no tienen la finalidad de solventar situaciones emergentes. Por tanto, se ha demostrado que el accionante ha prestado sus servicios de manera permanente en la C.A.E., habiéndose asimilado su situación a lo que dispone la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**SEXTO.-** Con lo dicho, se puede afirmar que el acto impugnado vulnera el derecho a la estabilidad de los servidores públicos reconocida en el Art. 124 de la Constitución Política, lo mismo que el derecho al trabajo, reconocido en el Art. 35 ibídem, pues no obstante haber contratado bajo la modalidad contractual ocasional, el actor desempeñaba un trabajo habitual, situación que permite a un trabajador el respeto a su dignidad, a una existencia decorosa y una remuneración justa para la satisfacción de sus necesidades, y cuya privación, sin duda, le ocasiona un daño grave.

Por las consideraciones que anteceden, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

1. Confirmar la resolución subida en grado y, en consecuencia, conceder el amparo constitucional interpuesto por Alejandro Isafas Calahorrano Jaramillo;
2. Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en la Ley; y,
3. Publicar la presente resolución en el Registro Oficial.- Notifíquese”.-

f.) Dr. Santiago Velázquez Coello, Presidente.

**Razón:** Siento por tal, que la resolución que antecede fue aprobada por el Tribunal Constitucional con seis votos a favor correspondientes a los doctores Jorge Alvear Macías, José García Falconí, Tarquino Orellana Serrano, Enrique Tamariz Baquerizo, Manuel Viteri Olvera y Santiago Velázquez Coello y un voto salvado del doctor Juan Montalvo Malo; sin contar con la presencia de los doctores Jacinto Loaiza Mateus y Carlos Soria Zeas, en sesión del día martes tres de abril de dos mil siete.- Lo certifico.

f.) Dr. Juan Carlos Calvache Recalde, Secretario General.

**VOTO SALVADO DEL DOCTOR JUAN MONTALVO MALO EN EL CASO SIGNADO CON EL NRO. 0555-2006-RA.**

Quito D. M., 03 de abril de 2007.

Con los antecedentes constantes en la resolución adoptada, me separo de la misma por las siguientes consideraciones:

**PRIMERA.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDA.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERA.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito tutelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTA.-** Aparecen en el proceso los documentos contractuales suscritos entre la C.A.E. y el accionante, conforme a lo que establecía la Ley de Servicios Personales por Contrato, los mismos que tiene una vigencia de seis meses cada uno. Esta ley, en sus artículos 2 y 4, establecía que este tipo de contratos podía celebrarse por una sola vez en el mismo ejercicio económico y por un plazo máximo de noventa días, y que podía ser renovado si las necesidades de la institución así lo determinaban.

**QUINTA.-** La modalidad de contratación por servicios ocasionales se encuentra actualmente prevista en el Art. 19 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa que establece lo siguiente: “La prestación de servicios ocasionales por contrato se registrará por las normas de esta Ley y su reglamento. El personal que labora en el servicio civil, bajo este régimen, tendrá derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el servicio civil en general”. El Art. 64 *ibídem*, dispone que: “La suscripción de contratos ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales previo el informe de la respectiva unidad de recursos humanos, siempre que existan los recursos económicos para este fin y no implique incremento a la masa salarial del presupuesto institucional aprobado”.

**SEXTA.-** Como se ha visto, en la LOSCCA este tipo de contratación es para servidores ocasionales, esto es, aquellos que no gozan de estabilidad, pues se trata de elementos contratados para satisfacer determinadas necesidades institucionales. El Legislador ha previsto para estas eventualidades regulaciones diferentes a las establecidas para los servidores públicos de carrera, condicionando las contrataciones a la existencia de recursos para tal fin.

**SÉPTIMA.-** En el caso que nos ocupa, el accionante ha suscrito varios contratos sucesivos de prestación de servicios ocasionales. La terminación de éstos está regulada por el propio contrato, el mismo que faculta a la autoridad nominadora a darlo por terminado en cualquier momento mediante la sola notificación al contratado. También hay que señalar que el actor se sometió a todas las regulaciones constantes en el documento, por lo que, el acto impugnado, que nace del propio contrato, es un acto legítimo, considerando además, que el Gerente General de la C.A.E. tiene la facultad legal para dar por terminados los contratos suscritos con los empleados de dicha entidad, conforme al Art. 111, literal h) de la Ley Orgánica de Aduanas.

Por las consideraciones que anteceden, soy del criterio que el Pleno del Tribunal Constitucional debe:

- 1.- Revocar lo resuelto en primer nivel y, en consecuencia, negar el amparo constitucional presentado por Alejandro Isafas Calahorrano Jaramillo; y,
- 2.- Devolver el expediente al Juez de instancia para los fines previstos en la Ley.- **Notifíquese.-**

f.) Dr. Juan Montalvo Malo, Vocal.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Quito, a 23 de abril del 2007.- f.) El Secretario General.

Nro. 0637-2006-RA

**“EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

En el caso signado con el Nro. 0637-2006-RA

**ANTECEDENTES:** El señor Mentor Aníbal Yáñez Vargas, comparece ante el Tribunal Distrital No. 1 de lo Contencioso Administrativo Quito, y deduce acción de amparo constitucional en contra de los señores Prefecto y Procurador Síndico del Gobierno Provincial de Sucumbíos, en la cual impugna el acto administrativo contenido en el oficio No. 427 de 25 de agosto del 2005. Manifiesta en lo principal lo siguiente:

Que en oficio No. 427 del 25 de agosto del 2005, notificado el 1 de septiembre del 2005, suscrito por el Director Administrativo del Gobierno Provincial de Sucumbíos, se manifiesta: “De conformidad a la cláusula Novena del Contrato de Servicios Personales, misma que textualmente en su parte pertinente dice “El Gobierno Provincial de Sucumbíos, podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento sin más formalidades que la simple notificación.” “En cumplimiento de la misma se notifica a usted, la terminación de su contrato al 31 de Agosto del dos mil cinco, por lo que en esta oportunidad me permito agradecerle de manera definitiva por su aporte y servicio al Gobierno Provincial de Sucumbíos. Se dignará entregar un informe final de bienes o información que por su cargo tiene bajo custodia...”

Que este acto administrativo implica la terminación de la relación laboral o destitución del puesto de trabajo.

Que ha venido laborando en forma continua y permanente desde el 19 de febrero del 2001 hasta el 1 de septiembre del 2005, desempeñando las funciones de Guardia, mediante contrato de prestación de servicios personales.

Que la sucesión de convenios con el Consejo Provincial de Sucumbíos convirtió al contrato de prestación de servicios personales en contrato por tiempo indefinido o contrato común sometido a las exigencias impuestas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Que se le cesa en sus funciones sin encontrarse incurso en ninguno de los casos previstos en el artículo 49 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, sin haber sido notificado con la resolución, ni seguirle un sumario administrativo, sin indicarle razón alguna, motivo o falta cometida, por lo que no se ha respetado lo señalado en los artículos 75, 86, 87 y 102 de la ley citada.

Que se le ha dejado sin su trabajo y sustento para su familia, colocándolo en indefensión, al negarle el derecho a un debido proceso y a una seguridad jurídica.

Que se ha violentado los artículos 3 numerales 2 y 5; 23 numerales 3, 20, 26 y 27; 24 numerales 10 y 13; y, 35 de la Constitución Política del Estado.

Que fundamentado en los artículos 95 de la Constitución Política de la República, 46 y siguientes de la Ley Orgánica del Control Constitucional, interpone acción de amparo

constitucional y solicita se ordene al Prefecto Provincial de Sucumbíos su reintegro a su puesto de trabajo y el pago de todos los haberes que ha dejado de percibir hasta la fecha de su restitución.

Que se establezca la responsabilidad civil de la autoridad demandada, conforme lo previsto en los artículos 20 y 120 de la Constitución Política del Estado y bajo el derecho de reposición o repetición, sin perjuicio de las acciones que por daños y perjuicios pueda demandar o por el daño moral causado.

En la audiencia pública, la abogada defensora de los señores Prefecto y Procurador Síndico del Gobierno Provincial de Sucumbíos, ofreciendo poder o ratificación, manifestó que el 2 de agosto del 2005, se celebró el contrato de prestación de servicios personales con el recurrente, el que tenía por objeto prestar servicios personales para con el Gobierno Provincial de Sucumbíos en calidad de Guardia. Que el plazo de duración del contrato fue establecido el 1 de julio del 2005 hasta el 31 de agosto del mismo año. Que el 1 de septiembre del 2005, el Director Administrativo del Gobierno Provincial de Sucumbíos, de conformidad con las cláusulas sexta, octava, novena y décima primera del contrato, mediante memorando No. 427 notifica al actor con la terminación del contrato de servicios personales, lo que no implica un acto arbitrario, ni violación a un derecho garantizado por la Constitución Política de la República. Que por lo señalado en los artículos 119 y 196 de la Constitución Política del Estado, 3 y 65 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, los servidores sujetos bajo la modalidad de contrato, tienen derecho a interponer el Recurso Contencioso Administrativo, para ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo del lugar donde emanó el acto administrativo objeto de la impugnación. Que el contrato de servicios personales ocasionales se encuentra establecido en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y permite a la autoridad pública contratar personal bajo esta modalidad, rigiéndose a las normas de la Ley y su Reglamento. Que el Gobierno Provincial de Sucumbíos, actuó en cumplimiento de lo que señalan los artículos 20 y 22 del Reglamento a la Ley señalada, por lo que no existe un acto arbitrario e ilegítimo y no se ha dado violación a las garantías constitucionales. Que los artículos 97 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y 90 de su Reglamento, establecen que los servidores públicos en los que incluyen al personal contratado bajo la denominación de Contrato de Servicios Ocasionales que laboran en el Consejo Provincial de Sucumbíos, tienen acceso al reconocimiento y reparación de los derechos que consagra la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, por lo que el recurso que debía haberse interpuesto es el de plena jurisdicción o subjetivo. Que el acto impugnado es legítimo, debido a que proviene de autoridad competente. Que al respecto existe jurisprudencia en el Tribunal Constitucional (0115-2003-RA; 348-2002-RA, entre otras que citó) y en la Corte Suprema de Justicia (Resolución sin número, publicada en el Registro Oficial 559 de 19 de abril del 2002). Por lo expuesto solicitó se inadmita la acción de amparo constitucional interpuesta.

El recurrente por intermedio de su abogado defensor se ratificó en los fundamentos de hecho y de derecho de la demanda.

La abogada defensora del Director Nacional de Patrocinio, delegado del Procurador General del Estado, ofreciendo poder o ratificación, expresó que el artículo 22 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, determina las formas por las cuales los contratos de servicios ocasionales pueden terminar. Que la terminación de las relaciones laborales del demandante se hace por parte del Consejo Provincial de Sucumbíos en base a la cláusula sexta del contrato de servicios ocasionales, la que establece el plazo de duración del contrato hasta el 31 de agosto del 2005. Que la terminación de un contrato no constituye la imposición de sanción. Que el artículo 97 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, determina el derecho a demandar de todo servidor público, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Que la acción planteada es improcedente, en razón a que se trata de actos de naturaleza contractual y como lo señala el artículo 50 del Reglamento de Trámite de Expedientes del Tribunal Constitucional, no procede la acción de amparo en estos casos, por lo que debe ser inadmitida.

El Tribunal Distrital No. 1 de lo Contencioso Administrativo, Segunda Sala, resolvió negar el amparo constitucional solicitado.

El doctor Luis Rosero Morales salvó su voto.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDO.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERO.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito tutelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTO.-** Que, el accionante señor MENTOR YANEZ VARGAS, celebró con el Gobierno Provincial de Sucumbíos, los siguientes Contratos de Servicios Personales, que son: 1.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, celebrado el 19 de febrero del 2001, por el plazo de un año, del 19 de febrero de 2001 hasta el 31 de diciembre del 2001; 2.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, celebrado el 2 de enero del 2002, por el plazo

de un año, del 2 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2002; 3.- Contrato de Prestación de Servicios Personales, celebrado el 1 de enero del 2003, por el plazo de un año, del 01 de enero de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2003; 4.- Adendum de Contrato de Servicios Personales, celebrado el 5 de enero del 2004, por el plazo de un año, del 5 de enero de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2004; 5.- Adendum de Contrato de Servicios Personales, celebrado el 10 de enero de 2005, por el plazo de 3 meses, desde el 11 de marzo de 2005 hasta el 30 de junio de 2005. En estos contratos, el objeto de los mismos era que el accionante, preste sus servicios de guardia. El tiempo aproximado de la prestación de sus servicios, fue de cuatro años y ocho meses, aproximadamente.

**QUINTO.-** Que, la autoridad nominadora, llevó a cabo dichos contratos, en base a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Sin embargo, el primer Contrato de Prestación de Servicios Personales, que se celebró fue en el año 2001, el mismo que se encontraba regulado por la Ley de Servicios Personales por Contrato, publicada en el Registro Oficial No. 364, el 7 de agosto de 1973, que en su Art. 2, determinaba que: "Los contratos por servicios personales, sólo podrán celebrarse con personal técnico, especializado o práctico, **por el plazo de noventa días improrrogables, por una sola vez en cada ejercicio económico...**", esta primera disposición se la incumplió, porque los primeros tres contratos sucesivos, tenían el plazo de duración de un año, cada uno. La Ley de Servicios Personales por Contrato, prevé que se podrán dar contratos por un tiempo superior a los noventa días, en su Art. 4, que dice: "Para la celebración de contratos por tiempos superiores a noventa días, será necesario el respectivo Acuerdo Ministerial o Resolución dictada por el máximo personero del Organismo que requiera los servicios, emitidos en base al dictamen favorable del Ministerio de Finanzas...". El cuarto contrato, que celebró el accionante y el Gobierno Provincial de Sucumbíos, fue en el marco de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, publicada en el Registro Oficial No. 184, el 6 de Octubre del 2003, que derogó a la Ley de Servicios Personales por Contrato. El Art. 20 de la LOSCCA, dice lo siguiente: "La prestación de servicios ocasionales por contrato se regirá por las normas de esta Ley y su Reglamento...", en concordancia con el Art. 65, que dice: "**La suscripción de contratos de servicios ocasionales serán autorizados por la autoridad nominadora para satisfacer necesidades institucionales,** siempre que existan los recursos económicos para este fin..." ( las negrillas nos pertenecen).

**SEXTO.-** Que, la naturaleza del contrato de servicios personales, es para suplir necesidades de una determinada institución, en forma eventual, ocasional y no necesidades permanentes. Al accionante, señor Mentor Yáñez Vargas, se le contrato de forma sucesiva por más de cinco ocasiones, para que supla una necesidad permanente como es la guardianía. Dicho actuar, está reñido con las disposiciones tanto legales como constitucionales, al respecto el Tribunal Constitucional se pronunció en el Caso No. 0787-2003-RA, en su Quinto considerando, que en lo pertinente dice: "...Del análisis de los contratos incorporados al proceso, se establece que a la compareciente, no les contrató bajo esta modalidad, es decir, para desempeñar sus funciones por el período de noventa días previsto en la Ley, todo lo

contrario, ha venido laborando ininterrumpidamente por varios años, bajo la figura de renovación del contrato de servicios ocasionales, **lo cual no se encuentra previsto por la ley, pues la naturaleza de este instrumento jurídico es ocasional, quedando prohibida, de manera expresa, la prórroga del mismo; consecuentemente, la entidad ha desvirtuado la naturaleza de esta clase de contratos...**". (las negrillas nos pertenecen).

**SEPTIMO.-** Que, la acción de amparo se encuentra definida en el Art. 95 de la Constitución Política del Estado, que determina tres requisitos fundamentales, para que se pueda generar dicha garantía constitucional, que son: 1.- El acto emitido por autoridad pública, debe ser ilegítimo; 2.- Que dicho acto, vulnere derechos subjetivos de determinada persona; y, 3.- Que de forma inminente amenace con causar un daño grave. En el presente caso, el representante del Gobierno de la Provincia de Sucumbíos, desvirtuó en varias ocasiones el objeto en sí de la figura contractual de los servicios personales, volviéndose inmotivado su acto, contraviniendo con ello el Art. 24 numeral 13 de la Constitución Política del Estado. De igual forma, se vulneró la normativa vigente del sistema jurídico interno, como es el Art. 119 íbidem. Los derechos subjetivos vulnerados del accionante, son: la seguridad jurídica contenida en el Art. 23 numeral 26 de la Constitución Política del Estado, que no es otra cosa que la certeza de los administrados, de que él administrador aplicará las leyes en debida forma; y la estabilidad laboral, contenida en el Art. 124, íbidem, porque en la práctica, al renovársele al accionante de forma sucesiva los contratos de prestación de servicios personales, se le ha prohibido el acceso efectivo a la carrera administrativa. El daño grave, en este caso se genera porque la resolución inmotivada e ilegítima de la autoridad pública, coartó el ejercicio del derecho al trabajo del accionante, el mismo que se encuentra definido en el Art. 35, íbidem, medio por el cual sustentaba tanto sus necesidades básicas, como la de sus dependientes.

Por las consideraciones que anteceden, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

#### RESUELVE:

- 1.- Revocar la resolución venida en grado, en consecuencia aceptar la acción de amparo presentada por el accionante MENTOR ANIBAL YANEZ VARGAS; en lo que tiene relación a las remuneraciones no percibidas, las mismas tienen que ser reclamadas ante la autoridad pertinente; y,
- 2.- Devolver el expediente al Tribunal de instancia para los fines previstos en la Ley. Notifíquese y publíquese".-

f.) Dr. Santiago Velázquez Coello, Presidente.

**Razón:** Siento por tal, que la resolución que antecede fue aprobada por el Tribunal Constitucional con seis votos a favor correspondientes a los doctores Jorge Alvear Macías, José García Falconí, Tarquino Orellana Serrano, Enrique Tamariz Baquerizo, Manuel Viteri Olvera y Santiago Velázquez Coello y un voto salvado del doctor Juan Montalvo Malo; sin contar con la presencia de los doctores Jacinto Loaiza Mateus y Carlos Soria Zeas, en sesión del día martes tres de abril de dos mil siete.- Lo certifico.

f.) Dr. Juan Carlos Calvache Recalde, Secretario General.

#### VOTO SALVADO DEL DOCTOR JUAN MONTALVO MALO EN EL CASO SIGNADO CON EL NRO. 0637-2006-RA

Quito D. M., 03 de abril de 2007.

Con los antecedentes constantes en la resolución adoptada, me separo de la misma por las siguientes consideraciones:

**PRIMERA.-** Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Control Constitucional.

**SEGUNDA.-** Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez.

**TERCERA.-** Que, la acción de amparo constitucional, de acuerdo con lo establecido en el Art. 95 de la Constitución y Art. 46 de la Ley Orgánica del Control Constitucional, tiene un propósito cautelar traducido en objetivos de protección destinados a cesar, evitar la comisión o remediar las consecuencias de un acto u omisión ilegítima que viole derechos constitucionales protegidos, por lo que es condición sustancial de esta acción analizar la conducta impugnada de la autoridad y, como consecuencia, establecer las medidas conducentes a la protección de los derechos constitucionales vulnerados, cuyo daño grave o inminencia de daño, imponga la tutela constitucional efectiva que la acción de amparo garantiza. En este sentido es de valor sustantivo y condición de procedencia del amparo la verificación de la ilegitimidad en la que haya incurrido la autoridad pública y la posibilidad efectiva de la tutela que la acción promueve para garantía de los derechos constitucionales violentados.

**CUARTA.-** Que, el acto de autoridad impugnado es el contenido en el Oficio No. 427 de 25 de agosto del 2005, emitido por el Director Administrativo del Gobierno Provincial de Sucumbíos, el 25 de agosto de 2005, mediante el cual se notifica al accionante la terminación del contrato suscrito entre las partes.

**QUINTA.-** Que, un acto proveniente de autoridad pública es ilegítimo cuando se lo ha expedido sin tener competencia para ello, o sin observar el procedimiento establecido en el ordenamiento jurídico, o es contrario a dicho ordenamiento, o es arbitrario, esto es, sin fundamento o sin la suficiente motivación.

**SEXTA.-** Que, el último contrato de servicios personales suscrito por el accionante con el Consejo Provincial de Sucumbíos, en su cláusula novena, textualmente dispone "Además de lo señalado en la cláusula Octava, el Consejo Provincial de Sucumbíos, podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, sin más formulaciones que la simple notificación suscrita por el señor Prefecto Provincial de Sucumbíos.

**SEPTIMA.-** Que, el artículo 124 de la Constitución Política del Estado dispone que: "Tanto el ingreso como el ascenso dentro del servicio civil y la carrera administrativa, se harán mediante concursos de méritos y de oposición". En concordancia con esta disposición constitucional, el Art. 71

de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de de Unificación y de Homologación de las Remuneraciones del Sector Público establece lo siguiente "El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, con los cuales se evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos." Es decir, la intención de estas disposiciones es que sean las personas más capacitadas quienes desempeñen funciones públicas, pues, el establecimiento de dicho sistema propende la profesionalización e independencia de la Administración Pública. En virtud de lo dicho, la Disposición General Octava del cuerpo legal mencionado, sanciona con la nulidad al acto que ha sido producido en violación de las disposiciones de esta ley.

**OCTAVA.-** Que, la contratación ocasional, como su nombre lo indica, es de naturaleza provisional o accidental, por lo que no implica la existencia de una actividad permanente que otorgue estabilidad al servidor, conforme lo establece el artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa. Además, es importante recalcar, que mediante el acto impugnado solo se notifica al accionante del vencimiento del contrato de servicios suscrito por éste con la autoridad demandada, particular que era conocido por el recurrente en virtud de la suscripción del instrumento mencionado, en el cual claramente consta la fecha de finalización de la relación contractual. Por lo dicho, mal puede el accionante alegar que los contratos que ha suscrito con la institución accionada le otorguen estabilidad alguna.

**NOVENA.-** Que, del análisis del expediente, y en concreto del acto impugnado, no se ha encontrado evidencia alguna de que el mismo vulnere derechos constitucionales subjetivos del accionante. Para que proceda el amparo constitucional el accionante no solo debe probar que la violación alegada es verdadera o real, sino que se ha violado un derecho constitucional subjetivo del impugnante. En relación a lo cual, el asunto que se ha puesto a conocimiento de este Tribunal es un asunto de legalidad, que estriba en la aplicación de las normas legales de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, por lo cual, la acción propuesta por el accionante deviene en improcedente, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 50 del Reglamento de Trámite de Expedientes en el Tribunal Constitucional.

**DÉCIMA.-** Sin embargo, de sentirse el accionante perjudicado con la actuación de la Administración Pública, este debió actuar conforme lo dispone el Art. 97 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, que en su parte pertinente establece que "el servidor público, sea o no de carrera, tendrá derecho a demandar el reconocimiento y reparación de los derechos que consagra esta Ley, en el término de noventa días contados desde la notificación del acto administrativo, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, del lugar donde ser originó el acto administrativo impugnado o del lugar en donde ha generado efecto dicho acto."

Por las consideraciones que anteceden, soy del criterio que el Pleno del Tribunal Constitucional debe:

1.- Revocar la resolución venida en grado; y, en consecuencia negar la acción de amparo planteado por el señor MENTOR ANIBAL YANEZ VARGAS; y,

2.- Devolver el expediente al Tribunal de instancia para los fines previstos en la Ley. **Notifíquese y publíquese.-**

f.) Dr. Juan Montalvo Malo, Vocal.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Quito, a 23 de abril del 2007.- f.) El Secretario General.

Nro. 0002-2007-HD

#### "EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

En el caso signado con el Nro.

**ANTECEDENTES:** El presente caso signado con el N° 0002-2007-HD, viene a conocimiento del Tribunal Constitucional en virtud de la apelación presentada por el señor Juan Anilema Guachambala, C.P.A., respecto de la resolución que niega el recurso de hábeas data presentado ante el Juez Tercero de lo Civil de Guayaquil. Manifiesta en lo principal lo siguiente:

Que con la finalidad de hacer uso de sus derechos constitucionales ante los jueces pertinentes por las injurias y calumnias vertidas en su contra por el Ing. Carlos San Andrés Rivadeneira, Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal de Guayaquil, acogiéndose a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicitó al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, previo a la interposición al presente recurso, que se le entregue copia íntegra y certificada de los siguientes documentos:

1.- Oficios N°:

1744.CD-FCA-2004 de 11 de julio del 2004;  
1817-CD-2004 de 2 de septiembre del 2004;  
32-CSA-FCA-2005 de 17 de febrero del 2005;  
34-CD-FCA-2005 de 23 de febrero del 2005; y,  
55.CD-FCA-2005 de 4 de marzo del 2005.

2.- Actas de sesiones de los días 11 de julio del 2004; 1 de septiembre del 2004; 16 de febrero del 2005; 18 de febrero del 2005 y de 4 de marzo del 2005.

3.- Oficio N° 46 del 5 de octubre del 2004, del Director del Departamento de Asesoría Jurídica de la Universidad de Guayaquil, dirigido al señor Rector.

Que ha recibido como respuesta por parte del Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, que "...debe solicitar los originales que reposan en la Secretaría y que se relacionan con la petición, sean solicitados con la respectiva certificación al Rectorado".

Que con esa contestación ha comparecido por cuatro ocasiones mediante oficios ante el Rector de la Universidad de Guayaquil, Dr. Carlos Cedeño Navarrete, haciendo la

misma petición que la efectuó al Decano de la Facultad, quien sumilló que se me entregue la documentación solicitada, cosa que hasta la presente fecha no ha sucedido.

Que con estos antecedentes y de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 94 de la Constitución de la República, comparece para demandar al Rector de la Universidad Estatal de Guayaquil y al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, la presentación de la documentación ya mencionada.

Protesta desde ya el recurrente que la información solicitada no es de carácter reservado por razones de seguridad nacional o se pretenda obstruir la justicia.

El Juez Tercero de lo Civil de Guayaquil, convoca a audiencia pública para 2 de septiembre del 2005; diligencia en la que el actor se ratifica en los fundamentos de hecho y de derecho de su demanda. Por su parte, los demandados, a través de sus abogados manifiestan su inconformidad por el "...descabellado, irracional e ilógico recurso de hábeas data..." cuya pretensión es desconocer al juez natural de la causa, que en este caso es el juez de lo penal. Que lo único que se quiere es hacer perder el tiempo, pues con el hábeas data planteado se atenta contra la autonomía e independencia de la universidad ecuatoriana. Alegan, además, improcedencia de la demanda, porque nuestro ordenamiento jurídico contempla la presentación en el Art. 821 del Código de Procedimiento Civil.

El Juez de lo Civil de Guayaquil, resuelve declarar sin lugar el recurso planteado en razón de que los documentos solicitados, no tiene relación con el recurrente o sus bienes.

Radicada la competencia en esta Sala y, siendo el estado de la causa el de resolver, para hacerlo se considera:

**PRIMERO.-** Esta Sala, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 276 de la Constitución Política de la República y de conformidad con el inciso primero del artículo 62 de la Ley Orgánica de Control Constitucional, es competente para conocer y resolver en este caso.

**SEGUNDO.-** Que, no se observa omisión de solemnidades que incidan en la decisión de la causa, por lo que, se declara su validez.

**TERCERO.-** Constituye una obligación constitucional tanto del Estado como de sus instituciones el asegurar la eficacia de las normas constitucionales, en especial de los derechos y garantías establecidas a favor de las personas, las cuales son plenamente aplicables e invocables ante cualquier juez, tribunal o autoridad. Precisamente en el campo constitucional se dispone de ciertos mecanismos jurídicos que, de modo directo o mediato sirven para tutelar o garantizar derechos de las personas, tales como la intimidad, el derecho a la honra, al buen nombre, etc. Este mecanismo de protección y garantía de los derechos de las personas es el hábeas data. Se trata de una institución reciente, en relación a otras como el hábeas corpus que tiene muchas décadas de existencia, pero va generalizándose en el nuevo Derecho Constitucional Latinoamericano, y que de acuerdo a precisiones de orden terminológico proviene del latín: el primer vocablo con el significado de "conserva o

guarda tu" y el segundo con el de "fecha" o "dato". El hábeas data a decir de Miguel Angel Ekmekdjian Calogero, constituye "Una garantía básica para cualquier comunidad de ciudadanos libres e iguales". El hábeas data permite a toda persona acceder a registros públicos o privados, en los cuales están incluidos **sus datos personales o de su familia**, para requerir su rectificación o la supresión de aquellos datos inexactos que de algún modo le pudiesen perjudicar en su honra, buena reputación e intimidad. El derecho a la protección de datos implica, a su vez, el **derecho a conocer** la existencia de ficheros o de información almacenada y el propósito o la finalidad que se persigue con ellos; el **derecho a acceder**, que permite a los afectados averiguar el contenido de la información registrada, o participar de la información que sobre la imagen o concepto de ellos se tenga; y el **derecho a rectificar**, que es la posibilidad del titular afectado de que los datos sobre su persona al ser incorrectos, inexactos u obsoletos sean rectificadas en la medida en que, al ser ajenos a la realidad, le pueden causar perjuicio.

**CUARTO.-** Que, en el caso, conforme se detalla en los antecedentes, el recurrente solicita se le entregue documentación que no se ha probado constituye información personal del mismo; es decir, que el señor Juan Anilema Guachambala a través de este recurso no busca obtener información que de él mismo repose en los archivos de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad de Guayaquil, actualización de los mismos, rectificación o anulación de errores que afecten ilegítimamente sus derechos. La Sala debe precisar que la pretensión del recurrente no puede ser canalizada a través del hábeas data que no se encuentra previsto en la Constitución Política del Ecuador como un mecanismo que reemplace otros procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional.

Por todo lo expuesto, el Tribunal Constitucional, en ejercicio de sus atribuciones,

#### RESUELVE:

- 1.- Confirmar lo resuelto en primer nivel y, en consecuencia, negar el hábeas data solicitado por el CPA Juan Anilema Guachambala; y,
- 2.- Devolver el expediente al juez de origen para que haga cumplir lo resuelto.- **Notifíquese**.-

f.) Dr. Santiago Velázquez Coello, Presidente.

**Razón:** Siento por tal, que la resolución que antecede fue aprobada por el Tribunal Constitucional con seis votos a favor correspondientes a los doctores Jorge Alvear Macías, José García Falconí, Juan Montalvo Malo, Carlos Soria Zeas, Manuel Viteri Olvera y Santiago Velázquez Coello y dos votos salvados de los doctores Tarquino Orellana Serrano y Enrique Tamariz Baquerizo, sin contar con la presencia del doctor Jacinto Loaiza Mateus, en sesión del día martes veintisiete de marzo de dos mil siete.- Lo certifico.

f.) Dr. Juan Carlos Calvache Recalde, Secretario General.

**VOTO SALVADO DE LOS DOCTORES TARQUINO ORELLANA SERRANO Y ENRIQUE TAMARIZ BAQUERIZO EN EL CASO SIGNADO CON EL NRO. 0002-2007-HD.**

Quito D. M., 27 de marzo de 2007.

Con los antecedentes constantes en la resolución adoptada, nos separamos de la misma por las siguientes consideraciones:

**PRIMERA.-** El Tribunal Constitucional es competente para conocer el resolver el caso al tenor de lo que prescribe el Art. 276, numeral 3, de la Constitución Política del Estado.

**SEGUNDA.-** No existe omisión de solemnidad sustancial que influya en la decisión final de la causa, por lo que se la declara válida.

**TERCERA.-** La Ley del Control Constitucional establece que el las personas naturales o jurídicas que deseen tener acceso al documentos, bancos de datos e informes que sobre sí mismas o sus bienes estén en poder de entidades públicas, de personas naturales o jurídicas privadas, podrán interponer el recurso de hábeas data para requerir las respuestas y exigir el cumplimiento de las medidas tutelares prescritas en esta ley, por parte de las personas que posean tales datos o informaciones. Las medidas tutelares a las que se hace referencia, procurarán que la información obtenida no afecte el honor, la buena reputación, la intimidad o que se cause daño moral al solicitante.

**CUARTA.-** Del análisis del expediente se encuentran datos reveladores en cuanto a la animadversión del Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas hacia el actor, algunas de ellas en base a apreciaciones altamente subjetivas y sin confirmación, que las pone de manifiesto en un documento por él suscrito. Tenemos, por ejemplo, lo siguiente: "Por comentarios se conoce que el CPA Juan Anilema Guachambala, continúa en su actitud escandalosa, desacreditando a autoridades de esta Facultad..."; "...Que según versiones de la Administración Central el CPA Juan Anilema se habría reunido con el personal del Departamento de Auditoría a fin de obtener respaldo para desacreditar a la Facultad...". "...En base a todos los antecedentes expuestos (el Consejo Directivo) solicita al señor Rector (...) proceda a abrir el respectivo expediente administrativo para la cancelación del referido empleado...". El Consejo Directivo, encabezado por el Ing. Carlos San Andrés, dice: "...La disposición del Director Regional 1 de la Contraloría General del Estado, constituye otra sanción moral para este pésimo empleado carente de toda ética...". Como se puede observar, Juan Anilema no tuvo oportunidad de ejercitar de alguna forma su defensa, como tampoco recibió los documentos que solicitó para hacerlos valer en su favor.

**QUINTA.-** Pero merece un capítulo aparte lo dicho por el abogado defensor del Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas durante su intervención en la audiencia pública. "...Pero es muy lamentable que el señor CPA Anilema haya engañado a usted señor Juez y a la Función Judicial nos esté haciendo perder el tiempo en un recurso de hábeas data que es improcedente, ilegal e inconstitucional, **de además atenta contra la autonomía e independencia de la universidad ecuatoriana...**". (?) "...Por lo más elemental, hasta un estudiante de primer año de derecho

sabe que las pruebas se pedirán, practicarán ante el juez de la causa, en este caso, ante el juez de lo penal y en la vía de acción privada...". Luego dice que el recurso atenta contra las normas del Código de Procedimiento Civil.

La argumentación de la defensa que hace de la autonomía prepotencia, soberbia y arbitrariedad, desdice de las cualidades y méritos de la Universidad Ecuatoriana, no necesitan comentario ni argumento que sólo puede hacerse con razones. Por lo demás, y tomando en consideración que el recurrente no ha podido acceder a los documentos por la vía de acceso a la información y del hábeas data, pese a haberlos solicitado en reiteradas ocasiones, documentos que sí tienen que ver con su persona y que le causan grave daño a su honor.

Por lo expuesto, somos del criterio que el Pleno del Tribunal Constitucional debe:

- 1.- Revocar lo resuelto en primer nivel y, en consecuencia, conceder el hábeas data solicitado por el CPA Juan Anilema Guachambala, en la forma que propone en su demanda; y,
- 2.- Devolver el expediente al juez de origen para que haga cumplir lo resuelto.- **Notifíquese.**

f.) Dr. Tarquino Orellana Serrano, Vocal.

f.) Dr. Enrique Tamariz Baquerizo, Vocal.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Quito, a 23 de abril del 2007.- f.) El Secretario General.

**EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE ALAUSI**

**Considerando:**

Que el Art. 228 de la Constitución Política de la República que consagra la autonomía económica y administrativa de los municipios;

Que el Art. 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que determina que las municipalidades son autónomas y que salvo lo prescrito por la Constitución y esta ley, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la Municipalidad podrá interferir en su administración propia; estándole especialmente prohibido, entre otros aspectos a: "derogar, reformar o suspender la ejecución de las Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones o Acuerdos en las autoridades municipales";

Que el numeral 1 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, por el que se faculta a los concejos, normar a través de ordenanzas, dictar acuerdos o resoluciones; determinar la política a seguirse y fijar las metas en cada uno de los ramos propios de su administración;

Que el cumplimiento adecuado de políticas, objetivos y metas institucionales, se perfeccionan con la implementación de instrumentos que determinen, normen y agilicen las diferentes acciones de trabajo hacia una gestión efectiva de servicios;

Que es necesario impartir a los diferentes actores de trabajo, un conocimiento global y de detalle sobre la organización y las líneas básicas de administración, que permita niveles adecuados de comunicación, autoridad y competencia, compatible con el crecimiento de los servicios;

Que en el marco del proceso de modernización administrativa del Estado, se viene aplicando los nuevos sistemas de organización por procesos y de desarrollo de recursos humanos a implementarse en las entidades del sector público, conforme a las políticas publicadas y establecidas en la Resolución No. 234 del 29 de diciembre del 2000;

Que es indispensable al interior de la Municipalidad tener una herramienta administrativa de clasificación de puestos y asignación de sueldos, como la evaluación del desempeño, que concilie tanto el nivel de deberes y responsabilidades de los puestos, como el esfuerzo personal y méritos de quienes lo ocupan;

Que la implementación de estos procedimientos, pretenden mejorar las relaciones de trabajo y el concurso efectivo del personal en la participación del cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y,

En uso de sus atribuciones, conforme los numerales 1 y 44 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que faculta a los concejos municipales a dictar ordenanzas, acuerdos y resoluciones, a efectos del establecimiento de políticas y objetivos en cada una de las ramas propias de su administración,

**Resuelve:**

Expedir el Reglamento que Regula la Estructura Orgánica Funcional por Procesos de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Alausí, contenido en los capítulos detallados a continuación, así como aprobar el manual de funciones.

**CAPITULO I**

**DE LAS POLITICAS Y OBJETIVOS; DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL**

**Art. 1.- POLITICAS.-** Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- a) Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad;
- b) Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
- c) Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal;

- d) Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional;
- e) Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: normativo, ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones; y,
- f) Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

**Art. 2.- OBJETIVOS.-** Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

- a) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón;
- d) Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social;
- e) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- f) Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del Gobierno Local;
- g) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- h) Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal y la integración del personal en equipos de trabajo; e,
- i) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

**CAPITULO II**

**DE LOS NIVELES DE ORGANIZACION Y DIVISIONES DE TRABAJO POR PROCESOS**

**Art. 3.- GESTION POR PROCESOS.-** La estructura organizacional del Municipio, estará integrada por gestión de procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos.

**DEFINICION.-** Se entenderá por proceso, al conjunto de actividades dinámicamente interrelacionadas, que toman insumos del medio ambiente, agregando valor para transformar en servicios y productos finales a ser entregados a los clientes como respuesta a sus demandas.

**Art. 4.- OBJETIVOS.-** Son objetivos de la gestión por procesos:

- a) Conocimiento de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad con criterios eficientes de administración por procesos o productos;
- b) Involucrar la gestión por procesos como modelo sistémico en la organización del trabajo, esto es, interrelacionado con los demás sistemas de gestión pública;
- c) Lograr la satisfacción del cliente en la entrega de servicios con calidad con oportunidad y productividad;
- d) Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de productos con el correspondiente control y monitoreo de resultados;
- e) Adaptar el trabajo al dinamismo propio de la administración y a los cambios permanentes de tecnología; y,
- f) **Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinario**, y promover la polifuncionalidad de las actividades, que apunten a profesionalizar la fuerza del trabajo y a la aplicación de políticas y métodos más viables para el manejo del régimen remunerativo, sustentado en la evaluación de resultados.

**Art. 5.- INTEGRACION DE LOS PROCESOS.-** Se integran los siguientes procesos en la administración de trabajo:

**PROCESO LEGISLATIVO.-** Que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores.

**PROCESO GOBERNANTE.-** Que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos.

**PROCESO ASESOR.-** Que corresponde al consultivo, de ayuda o de consejo a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto a los procesos sustantivos u operativos. Sus acciones se perfeccionan a través del proceso gobernante (Alcaldía) quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el proceso asesor.

**PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO.-** Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos.

**PROCESOS SUSTANTIVOS O PRODUCTIVOS GENERADOR DE VALOR.-** Que es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de sus servicios hacia el cliente; encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de

la Municipalidad, ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del proceso gobernante. Los productos y servicios que entrega al cliente, lo perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo, y forma parte del proceso agregado de valor.

**Art. 6.-** Se establece la siguiente división de procesos y subprocesos, que componen el conjunto de equipos de trabajo:

PROCESOS	EQUIPOS INTEGRANTES	SUBPROCESOS
Legislativo	Concejo	
Gobernante	Alcaldía	
Asesor	Comisiones Especia. Permanentes Asesoría Jurídica	
Habilitante o de apoyo	Patronato Recursos Humanos Secretaría General Justicia, Policía y Vigilancia Gestión Financiera	Trabajo social Gestión de personal  Comisaría  Contabilidad Gral. y de costos, Tesorería Recaudación, Rentas Presupuesto, Bodega
Sustantivos generador de valor	Gestión de Planific. y Desarrollo  Gestión de Obras Públicas  Gestión Ambiental  Gestión Social	Planif. urbana y rural Control urbano rural Diseño y proyectos  Ingeniería y vialidad Construcción y mantenimiento Equipo caminero  Sanidad local, recol. basura, mercados, camal, cementerio  Educación, bibliotecas

**Art. 7.-** Para la designación de funcionarios y empleados, responsables del cumplimiento de actividades en las diferentes áreas y equipos de trabajo, señálase las siguientes autoridades nominadoras:

AREAS DE TRABAJO	AUTORIDAD NOMINADORA
Secretario del Concejo	Concejo.- Art. 81- LORM
Directora Financiera	Concejo.- Art. 69 numeral 23 LORM

AREAS DE TRABAJO	AUTORIDAD NOMINADORA
Tesorero	Concejo.- Art. 69 numeral 23 LORM
Auditor Interno	Concejo.- Art. 453 LORM
Demás empleados y trabajadores	Alcalde.- Art. 69 numeral 23 LORM

**Art. 8.-** Se establece la siguiente descripción para cada uno de los procesos, sin perjuicio de que se incorporen las tareas de detalle y las metodologías de trabajo, así como en compatibilidad con el avance en la ejecución de los productos y el nivel de satisfacción y cambios en las demandas del cliente, se vayan ajustando otras actividades y acciones acordes con las necesidades propias de la dinámica organizacional.

### 1. PROCESOS LEGISLATIVOS

**Art. 9.-** A más de los deberes y atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás constarán las siguientes:

#### EQUIPOS INTEGRANTES.- Concejo Municipal

##### 1.1 CONCEJO MUNICIPAL

**EQUIPOS INTEGRANTES:** Comisiones especiales y permanentes.

**SUBORDINACION:** Su gestión no es controlada por otra área de trabajo.

**ROL:** Procurar el bien común local y dentro de éste en forma primordial la atención a las necesidades básicas de la ciudad, del área urbana y de sus parroquias para el cumplimiento de los fines de cada rama de su administración.

#### COMPETENCIAS:

- Ejercer las facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras, con el propósito de procurar el bienestar material-social-económico y la mejora de calidad de vida de la población y contribuir al fomento y protección de los intereses locales con participación de los diferentes actores sociales de la comunidad.
- Aprobar un plan interno de desarrollo organizacional, que se constituya en un programa educacional permanente en la Administración Municipal, orientado a mejorar los procesos de resolución de problemas y de renovación de las acciones de trabajo y planteamiento de objetivos estratégicos, con la participación de gestores más colaborativos, comprometidos y efectivos con la eficacia global del servicio público, sustentado además en el cumplimiento de un adecuado clima organizacional que oriente a la motivación y a la superación individual y profesional de los servidores.
- Determinar las políticas y los procesos de autogestión económica, las nuevas fuentes de financiamiento y la utilización adecuada y prioritaria de recursos.
- Ejercer los deberes y atribuciones que le señala la Ley Orgánica de Régimen Municipal y la Constitución Política de la República.

**ESTRUCTURA BASICA:** El Concejo está formado por el Alcalde, en su calidad de Presidente y los concejales designados por el sufragio universal y secreto.

Tiene una estructura abierta conformada por equipos de trabajo denominados comisiones.

**INTERFAZ:** Coordina sus acciones con la Alcaldía a efectos de armonizar trabajo y resultados. Mantiene contactos permanentes con clientes internos y externos para identificar necesidades y ofrecer a la colectividad productos demandados en función de la misión organizacional. Tiene a su cargo los subprocesos, asesores, compuestos por las comisiones especiales y permanentes, como de la ayuda y consejo que es este campo recibe de la Sindicatura.

### 2. PROCESOS GOBERNANTES

**Art. 10.-** A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

#### EQUIPOS INTEGRANTES: ALCALDIA

##### 2.1 ALCALDIA

**EQUIPOS INTEGRANTES:** Sindicatura; Secretaría General; Recursos Humanos, Justicia, Policía y Vigilancia, Gestión Financiera, Gestión de Planificación; Gestión de Obras Públicas; Gestión Ambiental; Gestión Social.

**SUBORDINACION:** Su gestión, jerárquicamente, no está subordinada a control de otra área. Rinde cuenta de sus actos al Concejo y a la ciudadanía.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Concejo.

**ROL:** Como superior jerárquico de la Administración Municipal, le compete dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo, asegurando eficiencia y eficacia en las finalidades públicas en beneficio de los clientes internos y externos.

Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión.

Consolidar y fortalecer la acción de los procesos organizacionales, dotando de valor agregado a la operatividad de los mismos, mediante respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos que superen la expectativa ciudadana.

Coordinar su acción con clientes externos para la formulación de convenios y participación ciudadana y con organismos gubernamentales y no gubernamentales, autoridades, comunidad para la detección de necesidades, su participación y asegurar la entrega de productos y servicios que satisfagan las demandas.

#### COMPETENCIAS:

- Dirigir ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas, programas y planes de trabajo determinado por el Concejo.

- Representar legalmente a la institución.
- Representar al Municipio ante organismos nacionales e internacionales.
- Administrar los recursos financieros de la Municipalidad de conformidad con las normas de control interno y de Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y planes de desarrollo cantonal.
- Disponer y dirigir la elaboración y ejecución de planes y programas relativos al desarrollo organizacional y adoptar los principios de gerencia pública en el manejo del proceso administrativo.
- Las demás competencias y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

**ESTRUCTURA BASICA:** La Alcaldía tiene una estructura básica abierta, conformada por equipos de trabajo para atender los diferentes procesos y subprocesos.

**INTERFAZ:** Coordina sus acciones con el Concejo Municipal, para armonizar el trabajo y la consecución de óptimos resultados.- Mantiene contactos permanentes con los clientes internos y externos a efectos de detectar sus demandas y satisfacciones en servicio.- Mantiene relación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para alcanzar asistencia técnica y económica e intercambiar conocimientos y experiencias, transferencias de tecnologías, alianzas estratégicas, oportunidades de autogestión y para establecer convenios.

### 3. PROCESOS ASESORES

**Art. 11.-** A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**EQUIPOS INTEGRANTES:** Comisiones permanentes, especiales del Concejo; Procuraduría Síndica, Auditoría Interna y Relaciones Públicas.

#### 3.1 COMISIONES

**ROL:** Brindar asesoramiento, ayuda o consejo a los demás procesos.

**SUBORDINACION:** Su gestión está subordinada ante el Concejo.

#### COMPETENCIAS :

- Estudiar y asesorar al Concejo Municipal, a través de las comisiones permanentes y especiales, en los planes, programas y demás aspectos técnico-administrativos, de organización interna y aquellos relacionados con las necesidades de la ciudadanía, que le sean sometidos.
- Determinar acerca de la calificación de los concejales dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos o respecto de sus excusas dentro de las 48 horas siguientes a la presentación.

- Estudiar y resolver sobre aspectos de desarrollo urbano y obras públicas; servicios financieros que incluye presupuestos, impuestos, tasas y contribuciones; deuda pública, suministros y enseres municipales; servicios sociales, que abarca la higiene, salud, medio ambiente, educación y cultura. Además, de acuerdo con las necesidades que se presente en la Municipalidad se conformarán las comisiones especiales definiendo el campo de acción de las mismas.

**ESTRUCTURA BASICA:** Disponer de una estructura abierta, compuesta por equipos de trabajo, que constituyen las comisiones especiales y permanentes.

**INTERFAZ:** Tiene relación directa con el Concejo Municipal, y relación formal con los diferentes procesos de la Municipalidad, para recabar información básica para la preparación de sus análisis y recomendaciones. Su gestión de ayuda y concejo para los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores que debe tomar el Concejo, lo realiza en función de la optimización de resultados y a efectos de asesorar en los asuntos legislativos de interés para armonizar las relaciones entre la Municipalidad y la ciudadanía y en la búsqueda de los mejores servicios para la colectividad.

### 4. PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO

**EQUIPOS INTEGRANTES:** Secretaría General, Justicia, Policía y Vigilancia, Gestión Financiera.

**ROL:** Prestar asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos.

#### 4.1 SECRETARIO GENERAL

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás, constarán las siguientes:

**SUBORDINACION.-** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde.

**OFICINAS A SU CARGO:** Secretaría y Archivo.

**PERSONAL A SU CARGO:** Pro-secretaria, Asistente, Relacionador Público, Archivo y Aux. de Servicios.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Concejo.

**ROL:** Organizar y tramitar los asuntos que deba conocer el Concejo y sus comisiones y dar fe de sus actos y los de la Alcaldía; y participación activa en el Plan de Desarrollo Cantonal.

Consolidar y fortalecer la acción de los diferentes procesos de trabajo, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias, que garanticen la generación de productos y servicios frente a la expectativa de las demandas de los clientes internos y externos.

#### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Dirigir, organizar y supervisar las labores de Secretaría del Concejo Municipal.
- Asistir a las sesiones de Concejo.

- Redactar y suscribir las actas de las sesiones.
- Redactar y dar trámite a las ordenanzas municipales hasta su promulgación.
- Preparar documentos y materiales necesarios para los miembros del Concejo y convocarlos a sesiones.
- Certificar las actas, acuerdos, ordenanzas y resoluciones.
- Mantener actualizado el archivo de documentos y comunicaciones del Concejo.
- Poner fe de presentación a todos los documentos y solicitudes que presentan al Concejo o a las comisiones.
- Llevar archivos de las resoluciones del Concejo.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Requiere de conocimiento de normas legales y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones.

Organiza y supervisa la administración de la Secretaría en coordinación directa con el Prosecretario.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Doctor en jurisprudencia o abogado;
- b) Licencia profesional actualizada; y,
- c) Experiencia 2 años.

**4.2 PROSECRETARIO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones de trabajo están bajo la supervisión del Alcalde y Secretario General.

**PERSONAL A SU CARGO:**

**AREAS DE TRABAJO DEPENDIENTES:** Ninguna, sin embargo puede corresponderle la ejecución de determinado producto propio del área de trabajo donde presta sus servicios.

**ROL:** Colaboración en labores administrativas de documentación y archivo del Concejo y de la Alcaldía. Participar en el Plan de Desarrollo Cantonal.

Facilitar la operatividad de los procesos y subprocesos, mediante la ejecución de labores de apoyo administrativos a la gestión.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Colaborar con el Secretario del Concejo en la organización y supervisión de labores administrativas que cumple la Secretaría.
- Representar al Secretario en las actividades y eventos a los que fuere delegado.

- Colaborar con el Secretario del Concejo Municipal en la solución de problemas administrativos que se presentan en la unidad.
- Preparar documentos y materiales necesarios para los miembros del Concejo.
- Mantener actualizado el archivo y los libros de actas de las sesiones del Concejo.
- Reemplazar al Secretario en las sesiones del Concejo, redactar y suscribir actas.
- Complementar su trabajo con labores administrativas varias.

**CARACTERISTICA DE LA CLASE:**

Requiere de conocimientos de normas y procedimientos técnicos y legales en la aplicación de funciones de Secretaría.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título de bachiller en secretariado;
- b) Curso de secretariado ejecutivo;
- c) 2 años de experiencia en labores afines; y,
- d) Conocimientos básicos de computación.

**4.3 PROCURADOR SINDICO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por la Alcaldía.

**OFICINA A SU CARGO:** Procuraduría.

**PERSONAL A SU CARGO:** Asistente Jurídico y Secretario.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde.

**ROL:** Brindar asesoramiento legal a la Municipalidad y patrocinar ante los jueces y tribunales competentes, la defensa legal del Municipio.

Consolidar y fortalecer la acción de los diferentes procesos y subprocesos organizacionales, a través de su asesoramiento y consejo que permita la operatividad de los mismos, con el respaldo de políticas, normas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos frente a las expectativas de los clientes internos y externos.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Ejercer la representación legal de la institución.
- Elaborar proyectos de resolución y fallos administrativos variados.
- Asumir la defensa de la institución y de sus servidores en asuntos oficiales.

- Asesorar en materia legal a las autoridades y funcionarios que lo soliciten.
- Elaborar, estudiar contratos y proyectos de reformas a ordenanzas, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones.
- Emitir dictámenes de su competencia.
- Dirigir la edición de boletines que contengan legislación municipal, provincial y otros.
- Distribuir y supervisar la realización de trabajos especializados en el área jurídica.
- Coordinar las actividades con las demás unidades administrativas del Municipio.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad por la representación legal, toma de decisiones y asesoría.

Este puesto requiere de gran responsabilidad en la organización y supervisión de labores de Procuraduría Jurídica en la Municipalidad.

Ejercer supervisión a profesionales de menor nivel.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Doctor en jurisprudencia o abogado;
- b) Experiencia 2 años; y,
- c) Licencia profesional actualizada.

**4.4 ASISTENTE JURIDICO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Procurador Síndico.

**OFICINA A SU CARGO:** Secretaría

**PERSONAL A SU CARGO:**

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Procurador Síndico.

**ROL:** Colaboración en trámites y procesos jurídicos de conformidad con la naturaleza de la institución.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Analizar y emitir criterios de carácter jurídico sobre aplicaciones legales.
- Receptar y absolver consultas jurídicas en primera instancia relacionadas con la institución.
- Participar en la preparación de providencias judiciales.
- Participar en la elaboración de contratos y proyectos de reformas a las leyes, ordenanzas, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones.

- Recopilar y analizar información jurídica requerida por la institución.
- Efectuar los trámites encaminados a activar los procesos judiciales.
- Mantener un archivo actualizado y especializado de todos los procesos correspondientes a las actividades jurídicas.
- Custodiar documentos legales.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

- Responsabilidad por los trámites en los tribunales y juzgados, a fin de agilizar los juicios que mantiene la institución, trabajo que lo ejecutará bajo la supervisión del Jefe inmediato.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Abogado;
- b) Experiencia 2 años; y,
- c) Licencia profesional actualizada.

**4.5 JEFE DE PERSONAL**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por la Alcaldía.

**OFICINA A SU CARGO:** Jefatura de Personal.

**PERSONAL A SU CARGO:** Empleados y trabajadores sujetos a la LOSCCA y Código del Trabajo, excepto Alcalde y concejales.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde.

**ROL:** Dinamizar y armonizar las actividades de recursos humanos, tendientes a conseguir el cumplimiento óptimo y oportuno de los productos y servicios frente a las demandas de los clientes internos y externos, dentro de un ambiente de trabajo grato y estimulante, que busque paralelamente el bienestar y desarrollo personal y profesional de los integrantes.

Consolidar, reforzar y dar asistencia técnica a los diferentes procesos y subprocesos, incluidos aquellos bajo su supervisión, que haga posible la operatividad de los mismos, juntamente con el respaldo de las normas políticas y estrategias.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Administrar subsistemas de personal tales como: selección y reclutamiento, evaluación del desempeño, capacitación, clasificación y políticas de remuneración y salarios.
- Preparar e implantar manuales y más procedimientos técnicos en materia de recursos humanos.
- Supervisar la ejecución de programas de Administración de Recursos Humanos.

- Analizar las características de los puestos y valorarlos de acuerdo a normas establecidas.
- Programar y coordinar cursos de adiestramiento para los servidores de la entidad.
- Administrar concursos de merecimientos y oposición a fin de seleccionar el personal más idóneo.
- Asesorar a directivos, funcionarios y empleados sobre las normas que rigen las relaciones obrero patronales.
- Solicitar a la Inspectoría del Trabajo los vistos buenos para despedir justificadamente a trabajadores.
- Participar en la negociación de contratos colectivos de trabajo.
- Representar a la Municipalidad en audiencias y tribunales de conciliación y arbitraje.
- Absolver consultas sobre Administración de Recursos Humanos.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

- Responsabilidad por la aplicación de leyes, normas y procedimientos concernientes a recursos humanos.
- Requiere mantener buenas relaciones humanas.
- Ejercer la supervisión al personal de su área.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título profesional en: administración, economía, derecho, psicología industrial u ocupacional; y,
- b) Experiencia profesional de dos años.

**4.6 DIRECTOR /A FINANCIERO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás, constarán las siguientes:

**SUBORDINACION.-** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde.

**DEPARTAMENTOS BAJO SU CARGO:** Contabilidad, Tesorería y Rentas.

**PERSONAL BAJO SU CARGO:** Contador, Tesorero y Jefe de Rentas.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde.

**ROL:** Formular e implementar esquemas de control financiero, así como las normas técnicas de control interno.

Consolidar y fortalecer las acciones de asistencia técnica financiera que permita la operatividad de los procesos, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Planificar, dirigir y supervisar los programas técnico-presupuestarios y financieros del Municipio.

- Planificar y coordinar la elaboración de la pro forma presupuestaria de la institución en coordinación con directores y jefes departamentales, administrar y liquidar el presupuesto.
- Supervisar el cumplimiento e incorporación de los procesos específicos de control interno dentro de los sistemas económicos financieros de la institución.
- Determinar políticas financieras para el gasto y la inversión de los recursos municipales.
- Supervisar que las tareas económico-financieras que rijan de conformidad a leyes, reglamentos, ordenanzas y más procedimientos y normas que regulen la actividad.
- Conocer y resolver asuntos de carácter tributario-financiero acorde a las normas del Código Tributario, Ley Orgánica de Régimen Municipal y Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Preparar información económica financiera que respalde los programas técnicos de la institución.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad económica, legal y administrativa por el manejo de los recursos económicos financieros y por la administración de los bienes y propiedades municipales.

Ejercer supervisión al personal de menor nivel.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título profesional en administración, auditoría o economía;
- b) Experiencia profesional 2 años;
- c) Haber aprobado los cursos correspondientes dictados por la Contraloría General del Estado y contratación pública; y,
- d) Licencia profesional actualizada.

**4.7 JEFE DE CONTABILIDAD**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están sometidas al control y supervisión del Alcalde y Director Financiero.

**OFICINAS A SU CARGO:** Contabilidad, Adquisiciones y Bodega.

**PERSONAL A SU CARGO:** Asistentes de Contabilidad, Guardalmacén y encargado de adquisiciones.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director Financiero.

**ROL:** Elaborar la información contable financiera, de manera óptima y oportuna para la toma de decisiones gerenciales y de planificación. Participación activa en el Plan de Desarrollo Cantonal.

Consolidar y fortalecer acciones de trabajo que garanticen la operatividad de los procesos, mediante respaldos de normas, políticas y estrategias para el cumplimiento de los fines institucionales.

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Supervisar y ejecutar funciones contables.
- Suscribir balances de comprobación.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, políticas, procedimientos y técnicas de contabilidad determinadas por la Contraloría.
- Efectuar análisis financieros.
- Elaboración de créditos presupuestarios.
- Elaboración del Mayor General.
- Contabilizar los componentes de egresos.
- Controlar y registrar el control presupuestario.
- Preparar informes mensuales sobre los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio y de las cuentas especiales).
- Coordinar las labores de contabilidad con las otras unidades administrativas.

#### **CARACTERISTICA DE LA CLASE:**

Trabajo que debe ejecutarse con un mínimo de errores en el desempeño de sus labores.

Responsable de la custodia permanente de documentos confidenciales y especies valoradas.

Responsabilidad administrativa por la correcta aplicación de normas y procedimientos contables.

Trabajo que requiere de precisión y exactitud en la presentación de asientos contables.

#### **REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título profesional en contabilidad y auditoría; o título de contador público autorizado;
- b) Experiencia de dos años como Contador;
- c) Haber aprobado los cursos correspondientes dictados por la Contraloría General del Estado y contratación pública; y,
- d) Conocimientos básicos de computación.

#### **4.8 TESORERO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Director Financiero.

**OFICINA A SU CARGO:** Tesorería y Recaudación.

**PERSONAL A SU CARGO:** Asistente de Tesorería.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director Financiero.

**ROL:** Administrar y custodiar los fondos de la Municipalidad de acuerdo con las normas establecidas y recaudar eficiente y oportunamente los recursos. Participar activamente en el Plan de Desarrollo Cantonal.

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Organizar la recaudación de dineros y documentos negociables producto de impuestos, tasas y otros.
- Controlar y supervisar el movimiento económico, ingresos, egresos, transferencias, renovaciones, cancelación de obligaciones y fondos rotativos.
- Efectuar pagos previa la presentación de comprobantes debidamente legalizados.
- Efectuar pago de sueldos y jornales.
- Responsable de la custodia y conservación de bienes inmuebles y fondos de la institución, así como de las especies valoradas, títulos de crédito, y demás documentos que representen ingresos para la institución.
- Llevar libros y registros de contabilidad del movimiento bancario.
- Ejecutar acciones de coactivas a contribuyentes.
- Firmar cheques conjuntamente con el señor Alcalde, notas de débito y crédito y demás documentos de su competencia.
- Elaborar y tramitar certificaciones, depósitos y giros bancarios que sean necesarios.
- Observar por escrito y de manera inmediata al hecho, ante el Director Financiero, las órdenes de pago que considere ilegales o que contravinieren disposiciones.
- Ejercer de conformidad con la ley, las funciones y actividades inherentes a los agentes de retención.
- Participar en la formulación de proyectos, de ordenanzas, reglamentos, instructivos con respecto a las actividades.

#### **CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad por la recaudación y custodia de dinero y más documentos negociables.

Requiere de ética profesional en el desempeño de sus funciones.

#### **REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título profesional en administración, auditoría o economía;
- b) Haber aprobado los cursos correspondientes dictados por la Contraloría General del Estado y contratación pública;
- c) Conocimientos de computación; y,
- d) Experiencia 2 años.

#### 4.9 RECAUDADORES

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**OFICINA A SU CARGO:** Recaudación.

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Tesorero Municipal.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Tesorero.

**ROL:** Realizar las labores de recaudación y responsabilidad sobre los registros y depósitos de valores. Asegurar mediante procedimientos a ser adoptados, la participación en la recuperación de la cartera vencida y en los trámites coactivos.

##### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Recaudar dinero por concepto de pago de impuestos, y de otros pagos como el agua potable, el alcantarillado, etc.
- Elaborar la caja diaria.
- Efectuar liquidaciones de impuestos, tasas y calcular los intereses y recargo por mora.
- Revisar las liquidaciones de impuestos y el cómputo de intereses, multas y recargos por mora.
- Llevar el control de la recaudación diaria y depositar el dinero en el banco autorizado por la ley.
- Formular estados diarios, semanales o mensuales de las recaudaciones efectuadas.
- Enviar en forma periódica informes al Tesorero Municipal de la cartera vencida.
- Emisión de facturas y demás documentos.
- Enviar notificaciones a los contribuyentes que se encuentren en mora.

##### CARACTERISTICAS DE LA CLASE:

Responsabilidad económica por el manejo y custodia de valores recaudados.

Trabajo efectuado bajo supervisión permanente.

Requiere de ética en el ejercicio de su trabajo.

##### REQUISITOS MINIMOS:

- a) Bachiller en contabilidad;
- b) Tener conocimientos básicos de computación; y,
- c) Experiencia 2 años.

#### 4.10 JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Director de Obras Públicas.

**OFICINA A SU CARGO:** Avalúos y Catastros.

**PERSONAL BAJO SU CARGO:** Asistente de Avalúos y Catastros.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director de Obras Públicas.

**ROL:** Planeación, ejecución, dirección y control de labores de medición y valoración de bienes inmuebles localizados en el cantón y sus parroquias para fines del levantamiento del sistema de avalúos y catastros y la imposición tributaria.

##### ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Ejecutar y supervisar el programa de avalúos y catastros de la Municipalidad.
- Coordinar las actividades con otras unidades del Municipio así como también con la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros.
- Efectuar mediciones de terrenos, edificios, instalaciones y otros, describiendo sus características de acuerdo a técnicas y procedimientos establecidos a fin de determinar el correspondiente tributo.
- Elaborar hojas catastrales, planos y fichas de las propiedades urbanas.
- Efectuar levantamientos topográficos y planimétricos del área urbana, tanto de terrenos como edificaciones.
- Conceder certificaciones de avalúos catastrales solicitados por el público.
- Controlar la emisión y órdenes de servicios administrativos.
- Levantamiento de catastros de los contribuyentes que envía el Ministerio de Turismo.
- Atender al público en los reclamos permanentes sobre actualizaciones catastrales, cambio de razón social, cambios de domicilio, legalizaciones de acuerdo a posesiones efectivas y prescripciones de dominio.
- Elaborar órdenes de valores semanales y supervisar la correcta ejecución en recaudación.
- Autorización para modificar escrituras.
- Certificaciones de inquilinato.

##### CARACTERISTICAS DE LA CLASE:

Requiere del conocimiento de normas técnicas y procedimientos establecidos.

Ejercer supervisión a personal de menor nivel.

##### REQUISITOS MINIMOS:

- a) Título profesional en ingeniería civil o arquitectura; y,
- b) Experiencia 2 años.

**4.11 JEFE DE RENTAS**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Director Financiero.

**PERSONAL A SU CARGO:** Asistentes de Rentas.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director Financiero.

**ROL:** Organización, ejecución y supervisión de labores de ingresos, presupuestarios y de emisión de títulos de crédito. Participación activa en el Plan de Desarrollo Cantonal.

Consolidar y fortalecer acciones tributarias mediante mecanismos adecuados de gestión, que aseguren la consecución óptima de rentas.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Mantener y legalizar los catastros tributarios de los predios urbanos, rurales y de todos aquellos que han de servir de base para la emisión de títulos de crédito.
- Elaborar e implementar normas y procedimientos para mejorar el ingreso tributario.
- Controlar el expendio de especies valoradas.
- Supervisar la reforma de los títulos de crédito de acuerdo con las sentencias y resoluciones.
- Supervisar las actividades de emisión de títulos de crédito de acuerdo a las normas legales vigentes, controlar la elaboración y entrega.
- Inspeccionar el proceso recaudatorio de las rentas del Municipio.
- Atender reclamos de contribuyentes sobre costos excesivos de impuestos, erróneas liquidaciones, actualización de cambios de razón social de domicilio de capital.
- Distribuir el trabajo y supervisar su correcta ejecución.
- Presentar informes periódicos de las labores efectuadas.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad económica y administrativa por el control y supervisión de la emisión de títulos de crédito y por la correcta aplicación de normas tributarias.

Responsabilidad por la elaboración y aplicación de normas y procedimientos que regulen el proceso recaudatorio de las rentas del Municipio y el control y supervisión de la unidad así del personal bajo su responsabilidad.

Ejercer supervisión al personal de menor nivel.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título profesional en economía, administración de empresas; y,

- b) Experiencia profesional 2 años.

**4.12 GUARDALMACEN**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Contador General.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Contador General.

**ROL:** Almacenamiento, custodia y distribución de materiales, equipos e insumos; actividades de inventarios y más trámites administrativos de apoyo para facilitar la operatividad de los procesos.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Ejecutar labores de recepción, clasificación, acondicionamiento de mercaderías, bienes muebles y otros.
- Mantener registros de las existencias.
- Atender al público y funcionarios, en la provisión de equipos, útiles, materiales y otros.
- Intervenir en la ejecución de inventarios periódicos.
- Elaborar partes diarios del movimiento del almacén
- Colaborar con el planeamiento de la política de adquisiciones.
- Complementar su trabajo con labores administrativas propias de la naturaleza del puesto.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsable por la custodia, existencia y preservación de los bienes y materiales.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título de bachiller especialidad en: contabilidad, comercialización, mercadeo o administración; y,
- b) Experiencia 2 años.

**4.13 AUDITOR INTERNO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

Son competencias del Auditor Interno.

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Director Financiero.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Ninguna.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director Financiero.

**ROL:** Auditar.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Asesorar a las autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores del Municipio que requieran los servicios profesionales de auditoría interna con sujeción a las leyes y normas de auditoría general.
- Preparar el plan anual de control para el desarrollo de auditorías de gestión y exámenes especiales.
- Evaluar los estudios de prestación de servicios, adquisiciones de bienes y construcción de obras.
- Examinar los ingresos de la institución.
- Examinar los gastos, inversiones, utilización, administración y custodia de recursos de la Municipalidad.
- Identificar y evaluar los procedimientos y sistemas de control existentes.
- Enviar a la Contraloría General del Estado los informes de auditoría y exámenes especiales para aprobación en el plazo máximo de 30 días laborables, después de la conferencia final de resultados.
- Cumplir con las normas e instrucciones que expida la Contraloría General del Estado.
- Absolver consultas escritas que realicen a la auditoría interna, funcionarios y servidores de la Municipalidad en general.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Cumplir a cabalidad con las funciones de auditoría municipal.

**REQUISITOS MINIMOS:**

Título profesional: Auditor.

Experiencia 2 años.

**4.14 JEFE DE ADQUISICIONES**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Contador General.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Ninguna.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Contador General.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Adquisiciones de materiales, bienes y servicios con personas naturales o jurídicas, dependiendo las necesidades de la Municipalidad.

**TAREAS TIPICAS:**

- Contactar con los proveedores calificados para solicitar los precios y la calidad de los productos a ofertar en base a pro formas y muestras.

- Análisis de tres pro formas como mínimo de diferentes proveedores para realizar cuadros comparativos en valores superiores a los 1.000,00 dólares.

- Enviar los cuadros comparativos a la Dirección Financiera para su análisis y autorización para proceder con la adquisición.

- Pasar todas las compras o adquisiciones al Guardalmacén para su registro interno.

- Suscribir el acta entrega recepción de materiales etc, con los proveedores.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad en la adquisición de los materiales precautelando los intereses de la institución en cuanto a precio y calidad.

**REQUISITOS:**

Título profesional: Contador bachiller.

Experiencia: 2 años.

**5. PROCESO SUSTANTIVO, GENERADOR DE VALOR**

**5.1 DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde.

**DEPARTAMENTOS BAJO SU CARGO:** Departamentos de Planificación Urbana y Rural, Fiscalización, Avalúos y Catastros, Servicio de Mantenimiento y Talleres, Agua Potable y Alcantarillado y Comisaría, Seguridad, Justicia y Vigilancia.

**PERSONAL BAJO SU CARGO:** Técnico de Obras Públicas y jefes departamentales de Planificación, Fiscalización, Avalúos y Catastros, Mantenimiento y Talleres, Agua Potable y Alcantarillado y Comisaría.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde.

**ROL:** Establecer las políticas, planes de desarrollo estratégico en materia urbana territorial; plan estratégico de agua potable y alcantarillado y demás proyectos económicos productivos del cantón y sus parroquias; y, organizar y planear la obra pública.

Consolidar y fortalecer las acciones de los procesos operativos de su área, a través de la adopción adecuada de normas, políticas y estrategias, para asegurar el cumplimiento de objetivos y la generación de productos que superen las expectativas de los clientes internos y externos. Participar activamente en el Plan de Desarrollo Cantonal.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Dirigir la programación de las obras públicas a cargo del Municipio.

- Controlar y coordinar las funciones del Municipio con las actividades de agua potable, alcantarillado, luz eléctrica, teléfonos y otras obras de infraestructura.
- Asesorar al Concejo Municipal en estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras de ingeniería.
- Controlar que las obras se sujeten a las cláusulas establecidas en el contrato.
- Supervisar y evaluar las actividades de fiscalización de las obras que la Dirección ejecuta por contrato o por administración directa.
- Participar en la elaboración de las bases para licitaciones y concursos de ofertas.
- Preparar y presentar informes técnicos-administrativos del desarrollo de los diferentes programas al señor Alcalde y al Concejo para un análisis y evaluación.

#### **CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad en el cumplimiento de programas de desarrollo infraestructural a través de obras públicas municipales.

Responsabilidad en la aplicación de normas técnicas en la ejecución de obras de ingeniería que ejecuta el Municipio.

Ejerce supervisión a personal de menor nivel.

#### **REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título profesional en ingeniería civil;
- b) Experiencia profesional 2 años; y,
- c) Licencia profesional actualizada.

#### **5.2 JEFE DE PLANIFICACION URBANA - RURAL**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Director de Obras Públicas.

**OFICINA A SU CARGO:** Planificación

#### **PERSONAL BAJO SU CARGO:**

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director de OOPP.

**ROL:** Elaborar planes y programas de desarrollo urbano territorial. Coordina acciones para la generación de productos y prestación de servicios técnicos enmarcados en los requerimientos del cliente, mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias, estableciendo los planes operativos de gestión, que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales. Participar en el Plan de Desarrollo Cantonal.

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Dirigir y coordinar las labores de planificación física y urbana del cantón.

- Controlar y supervisar investigaciones sobre planificación urbana, aspectos físicos, culturales, socio-económicos e institucionales.

- Planificar la preservación, conservación y restauración de áreas históricas y culturales.

- Elaborar proyectos de ordenanzas reguladores de nuevas urbanizaciones e incorporación de zonas de desarrollo urbano.

- Asesorar al señor Alcalde y demás personeros en materia de desarrollo urbano.

- Preparar y presentar informes técnico-administrativos periódicamente de los programas de planificación y desarrollo urbano.

#### **CARACTERISTICA DE LA CLASE:**

Trabajo técnico que requiere de experiencia e iniciativa para el cumplimiento de planes de desarrollo del cantón.

#### **REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título profesional de ingeniero civil o arquitecto;
- b) Experiencia 2 años; y,
- c) Licencia profesional actualizada.

#### **5.3. FISCALIZADOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

Son competencias del Fiscalizador de OOPP.

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Director de OOPP.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Ninguna.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director de OOPP.

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Supervisión y vigilancia del fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.

#### **TAREAS TIPICAS:**

- Aprobación de los programas y cronogramas actualizados y su evaluación mensual.
- Sugerir durante el proceso constructivo medidas correctivas tanto en el diseño como en la construcción de obras.
- Medir las cantidades de obra ejecutadas y con ellas verificar y certificar la exactitud de las planillas de pago, incluyendo la aplicación de formulas de reajuste de precios.

- Examinar los materiales a emplear y controlar su buena calidad.
- Resolver las dudas que sugieran en interpretación de los planos y sobre cualquier asunto técnico respecto del proyecto.
- Preparar mensualmente los informes de fiscalización que contendrán el avance de la obra, estados económicos y financieros, cantidades de obra y volúmenes acumulados y cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al personal y equipo de contratistas.
- Calificar al personal técnico del constructor y cambiar si es necesario.
- Comprobar periódicamente que los equipos sean los adecuados y estén en buenas condiciones.
- Anotar en el libro de obra las observaciones e instrucciones que deben ser aplicados para el mejor desarrollo de la obra; aquellos de interés se harán conocer por medio de oficios.
- Participar como observador en las recepciones provisionales y definitivas, informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales y del Reglamento de Seguridad Industrial.
- Disponer que se rectifiquen defectos constructivos observados, incluyendo la demolición total y el reemplazo de los trabajos mal ejecutados.
- Suspensión de trabajos por diferentes motivos, tipificados en la Ley de Contratación Pública.

#### **CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad de la aplicación de la Ley de Contratación Pública, normas y procedimientos contractuales para custodiar la correcta utilización de fondos públicos en cuanto a construcción de obras se refiere.

#### **REQUISITOS MINIMOS:**

- Título profesional: Ingeniero civil o arquitecto.
- Experiencia 2 años.

#### **5.4 COMISARIO MUNICIPAL**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por la Alcaldía y Director de OOPP.

**OFICINAS A SU CARGO:** Comisaría Municipal, Inspectoría de Higiene y Administración de Mercados.

**PERSONAL A SU CARGO:** Policía Municipal, Asistente, Inspector de Higiene y Administrador del Mercado.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director de OOPP.

**ROL:** Ejecución de labores de control de higiene, saneamiento ambiental, instalaciones y servicios públicos y juzgamiento de infracciones a las ordenanzas municipales. Participar en el Plan de Desarrollo Cantonal.

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Juzgar y sancionar a personas naturales o jurídicas por infracciones cometidas en mercados, construcción, ampliación o refacción de viviendas, espectáculos y vías públicas.
- Ejecutar las resoluciones emanadas directamente del Concejo.
- Disponer y ser responsable de derrocamientos y desalojos.
- Participar como miembro del comité de regulaciones sobre higiene, salubridad, servidumbre, espectáculos públicos, etc. Para establecer las respectivas sanciones acordes a las leyes y ordenanzas vigentes.
- Coordinar con las direcciones de Obras Públicas, Higiene, Planificación y demás unidades sobre la ejecución de las resoluciones aprobadas por el Concejo.
- Distribuir y supervisar el trabajo de los inspectores o policías municipales.
- Receptar denuncias o demandas por infracciones cometidas contra las ordenanzas municipales.
- Presentar a sus superiores, periódicamente informes de todo lo actuado.
- Control de permisos de construcción.

#### **CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Requiere de capacidad para juzgar y sancionar a los infractores en el incumplimiento de la ley y ordenanzas vigentes.

#### **REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Licenciado en ciencias políticas y sociales; y,
- b) Experiencia 2 años.

#### **5.5 POLICIA MUNICIPAL**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Comisario Municipal.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Comisario Municipal.

**ROL:** Ejecución de labores de vigilancia del cumplimiento efectivo de las normas de aseo, ornato y cuidado de la vía pública, de conformidad con las disposiciones municipales.

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Controlar el ornato de la ciudad en lo que respecta al aseo, limpieza de calles, parques, mercados, servicios higiénicos, lavanderías y más servicios públicos.

- Vigilar que el expendio de artículos alimenticios en lugares públicos reúna las condiciones higiénicas establecidas.
- Controlar que los expendedores y lugares de venta cumplan con las disposiciones establecidas en las ordenanzas municipales respectivas.
- Efectuar el control de las ventas ambulantes.
- Controlar el estado higiénico de salas y espectáculos públicos.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad en la supervisión de labores realizadas por los trabajos en los servicios que se brinda a la comunidad.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título de bachiller; y,
- b) Haber cumplido el servicio militar obligatorio.

**5.6 ADMINISTRADOR DE AGUA POTABLE**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Director de Obras Públicas.

**AREAS DE TRABAJO DEPENDIENTES:** Desechos sólidos.

**ROL:** Inspectoría de redes y demás sistemas de abastecimiento de agua potable así como las demás actividades propias del mantenimiento preventivo, generar acciones que aseguren el servicio oportuno y de calidad a los usuarios.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Preparar programas de operación y mantenimiento de las fuentes y planta de tratamiento de agua potable, como también de las redes de distribución del líquido vital.
- Presentar proyectos de nuevas fuentes de abastecimiento de agua.
- Brindar un adecuado servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado a la comunidad.
- Proponer el establecimiento de normas, procedimientos y reglamentos orientados a racionalizar el uso y consumo de agua potable entre sus usuarios.
- Autorizar conexiones y reconexiones del servicio de agua potable, previo el pago correspondiente.
- Ordenar la suspensión o corte del servicio a los usuarios morosos del pago por el servicio, o por tratarse de conexiones clandestinas.
- Dirigir y controlar que las operaciones de tratamiento del agua, se realicen de acuerdo con las normas técnicas vigentes.

- Vigilar que se mantenga registros sobre consumo de energía, utilización de productos químicos y otros.
- Proponer ajustes tarifarios de acuerdo a las diferentes categorías de consumidores.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Responsabilidad por asegurar un adecuado sistema de abastecimiento y distribución de agua potable.

Requiere de conocimientos profesionales especializados y conocimientos técnicos de gestión.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- Título profesional: Técnico en sistemas de agua potable o similares.
- Experiencia 2 años en labores similares.
- Haber aprobado un curso sobre captación y tratamiento de aguas.

**5.7 ADMINISTRADOR DEL MERCADO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Comisario Municipal.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Ninguna.

**ROL:** Ejecución, supervisión y control de labores de organización y operación de los mercados municipales en sus fases de comercialización y prestación de servicios.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Organizar y controlar el adecuado funcionamiento operativo del mercado y sus instalaciones.
- Vigilar que los usuarios den el uso adecuado a las instalaciones del mercado municipal, de conformidad a lo estipulado en el contrato de arrendamiento.
- Administrar la distribución de labores en los trabajadores del mercado municipal.
- Organizar la vigilancia interna y externa del mercado a fin de garantizar la seguridad de los usuarios y de los expendedores en coordinación con las direcciones de Obras Públicas, Higiene y Comisaría.
- Efectuar el control de los programas de recolección de basura, mantenimiento y conservación de las instalaciones y bienes del mercado municipal.
- Establecer un control adecuado sobre la recaudación de tarifas, impuestos, multas y otros ingresos.
- Absolver consultas y reclamos de funcionarios, empleados, usuarios y público en general.
- Supervisar y controlar al personal subalterno.

**CARACTERISTICAS DE LA FUNCION:**

Responsabilidad por el buen funcionamiento del mercado municipal en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la ordenanza municipal.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- Título profesional en administración y economía.
- Experiencia profesional 2 años.

**5.8 INSPECTOR DE HIGIENE**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Alcalde y Comisario Municipal.

**ROL:** Mejorar las condiciones de salubridad e higiene para el cantón y sus parroquias, de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico y Participativo del cantón.

Consolidar y fortalecer las acciones del proceso y subprocesos, dotando de valor agregado a la operatividad de los mismos, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos, para la generación de productos y servicios de excelencia hacia la comunidad.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Dirigir y controlar campañas de saneamiento ambiental, recolección de basura, control de enfermedades infecto-contagiosas.
- Coordinar con otras instituciones o autoridades para el fiel cumplimiento de las funciones de salubridad e higiene.
- Asesorar al Concejo Municipal en materia de higiene, salubridad y medio ambiente.
- Difundir las normas sobre saneamiento ambiental y demás factores que pudiesen afectar la salud y bienestar de la población.
- Elaborar y ejecutar programas de educación sanitaria y de higiene en el expendio de alimentos.
- Clausurar locales y establecimientos que infrinjan la ley y ordenanzas dentro de su competencia.
- Vigilar la administración de los mercados, camales, cementerios y demás establecimientos públicos.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad en el cumplimiento de planes y programas de higiene, salubridad y saneamiento ambiental en el cantón.

Responsabilidad en la aplicación de normas sobre control de saneamiento ambiental, salubridad e higiene.

Ejerce supervisión a personal de menor nivel.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Título de Lcdo. o Tlgo. en higiene ambiental;
- b) Experiencia de 2 años; y,
- c) Haber aprobado cursos de salud pública.

**5.9 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

Son competencias del Asistente Administrativo:

**SUBORDINACION:** Sus acciones son supervisadas por el Director o Jefe Departamental respectivo donde presta sus servicios:

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Ninguna.

**ROL:** Facilitar la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo a la gestión.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Apoyar a la gestión de los procesos y equipos organizacionales con la predisposición actitudinal, identificando requerimientos y orientándolos a la satisfacción del usuario.
- Receptar y transmitir información oportuna y confiable, apoyando la gestión de los procesos conforme las necesidades del usuario.
- Ejecutar los roles asignados de acuerdo a las actividades del proceso para la generación de productos en la cadena del servicio.
- Facilitar el desarrollo de los procesos mediante la aplicación de procedimientos, técnicas e instrumentos que faciliten la operatividad de los mismos, optimizando recursos existentes.
- Ejercer las atribuciones y responsabilidades del rol, con predisposición y actitud positiva precautelando la imagen del proceso y la organización.
- Recomendar métodos y procedimientos de trabajo para asegurar la optimización de los servicios.
- Administrar y mantener actualizado un sistema de archivo y documentación.
- Mantener registros y estadísticas de la información y actividades que se cumplen, para facilitar el monitoreo y resultados de los diferentes procesos.
- Preparar informes, redactar correspondencia de conformidad con los lineamientos base que recibe y supervisar la tramitación interdepartamental.
- Supervisar la labor de asistentes administrativos de menor nivel e instruirles sobre los métodos y procedimientos.
- Prestar atención al público y brindarle la información requerida de acuerdo con su competencia.

**CARACTERISTICAS DE LA FUNCION:**

Trabajo de apoyo administrativo a los procesos que requiere de gran iniciativa y acciones puntuales precisas.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- Título de bachiller relacionado con la actividad a desempeñar.
- Experiencia de dos años en labores afines.

**5.10 DIRECTOR DE PROYECTOS**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Concejo y Alcalde.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Departamento de Proyectos, Educación y Cultura, Turismo, RRNN y Salud Preventiva.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Gerenciar el proyecto según las políticas a fin de garantizar el logro de los objetivos estratégicos del Municipio y desarrollo del cantón.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde.

**TAREAS TIPICAS:**

- Ejercer la representación de los proyectos, en los ámbitos público y privado
- Ejecutar las políticas de lineamientos aprobados por el Concejo.
- Coordinar con las áreas técnicas administrativa y financiera para el cumplimiento de las actividades programadas por los proyectos, garantizando se cumplan los lineamientos de su diseño.
- Ejercer la coordinación y gestión de los proyectos, promoviendo la armonía y trabajo en equipo para el cumplimiento cabal de todas las funciones de la Dirección.
- Planificar y supervisar la ejecución de cada uno de los componentes, aplicando los procedimientos adecuados de manejo y un sistema de control e información integrales y de presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.
- Asegurar que los procesos de las actividades de inversión correspondan a la óptima y transparente aplicación de los recursos económicos asignados y que la calidad de los productos cumplan con los parámetros técnicos previamente establecidos.
- Proponer convenios necesarios para la buena marcha de los proyectos y adoptar todas las medidas que fueren necesarias para su debida ejecución.
- Mantener vínculos directos en la ejecución de los proyectos con los diferentes ministerios como Economía y Finanzas, Bienestar Social, entre otros y con organismos e instituciones no gubernamentales.

- Evaluar la ejecución y desarrollo de los proyectos de acuerdo con los indicadores de resultados, efecto e impacto; así como las medidas correctivas en caso de observarse desvíos e incumplimientos.

- Establecer sistemas de información al interior y exterior del proyecto que faciliten la oportuna toma de decisiones.

- Garantizar el cumplimiento de los compromisos de las ayudas memorias, las observaciones de auditorías en recomendaciones de las evaluaciones.

- Las demás que le asigne el Alcalde y Concejo y aquellas que le fueren encomendadas en el ámbito de su competencia funcional.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Toma de decisiones, dirección y liderazgo, habilidad para trabajar bajo presión, capacidad de trabajo en equipo, don de mando y de convocatoria, capacidad de negociación, habilidad de comunicación.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- Título profesional: Dr. o master en investigación o Lcdo. en comunicación en la especialidad de gestión y desarrollo.
- Experiencia 2 años.

**5.11 COORDINADOR DE LA MESA DE RECURSOS NATURALES**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

Son competencias del Coordinador de RRNN.

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde, Director de Proyectos y Mesa de RRNN.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Ninguna

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director de Proyectos.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Planificar, dirigir, supervisar y ejecutar actividades administrativas concernientes a recursos naturales.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Coordinación interinstitucional.
- Administrar y coordinar todos los programas, proyectos, convenios, acuerdos que se puedan realizar en beneficio del cantón.
- Realizar los diferentes trámites internos.
- Elaborar e implementar manuales y procedimientos técnicos relacionados a los recursos naturales.
- Programar, coordinar y ejecutar talleres, cursos, jornadas de capacitación.

- Participar en la elaboración y negociaciones de convenios, proyectos, etc.
- Implementación, manejo y seguimiento de viveros.
- Planificar, coordinar y ejecutar plantaciones forestales.
- Planificar y coordinar actividades de implementación y mejoramiento de sistemas de riego.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

- Responsabilizarse por la aplicación de las leyes, ordenanzas, normas y procedimientos concernientes a RRNN.
- Mantener buenas relaciones con los funcionarios y usuarios.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- Título profesional: Ing. agrónomo o forestal
- Experiencia 2 años

**5.12 COORDINADOR DE SALUD PREVENTIVA**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Director de Proyectos.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Area de Salud.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Director de Proyectos.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Fomento, promoción, prevención y protección de la salud a nivel individual, familiar y comunitario.

**TAREAS TIPICAS:**

- Coordinación interinstitucional para impulsar los diferentes programas de atención primaria de salud.
- Realizar diagnósticos de salud con participación ciudadana.
- Elaboración de proyectos en atención primaria de salud.
- Promoción y difusión de mensajes educativos.
- Información, educación y comunicación de los diferentes programas de salud preventiva a nivel individual, familiar y comunitario.
- Organización y capacitación a promotores en salud preventiva.
- Realizar la programación semanal, mensual en salud preventiva.
- Evaluar sistemáticamente los avances de las actividades entre las diferentes instituciones coordinadoras.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE**

Responsabilidad en el fiel cumplimiento de los objetivos de salud para cumplir con las políticas institucionales.

**REQUISITOS MINIMOS:**

Título profesional: Lcdo. en ciencias de la salud o educador para la salud.

Experiencia: 2 años.

**5.13 ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE COMPUTO**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Coordinador de Educación y Cultura.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Biblioteca virtual.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Coord. de Educ. y Cultura.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Brindar alternativas de solución a problemas que se generen en el diario quehacer de los individuos y la comunidad en las áreas de ciencias de la computación administración de sistemas, informática y telecomunicaciones.

**TAREAS TIPICAS:**

- Realizar estándares para el desarrollo y aplicación de hardware y software de PCs.
- Coordinar y canalizar solicitudes de soporte técnico.
- Formular, coordinar y presentar propuestas de mantenimiento para los programas de equipos de cómputo.
- Elaborar pliegos de condiciones para la adquisición de hardware y software de PCs.
- Coordinar y controlar la actualización y estandarización del parque informático de la institución.
- Controlar el inventario del parque computacional.
- Supervisar el desarrollo y la correcta utilización de computadoras personales y periféricos de la Municipalidad.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de contratos con empresas proveedoras.
- Elaborar informes técnicos.
- Dar servicio de internet al público en general.
- Administrar y dar mantenimiento a los sistemas computarizados de la Municipalidad.
- Dar seguridad informática.
- Instalar sistemas operativos y software de base.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad en proponer alternativas de soluciones informáticas a partir de un trabajo interdisciplinario,

manteniendo como parámetro el cumplimiento de los estándares internacionales de calidad, ajustándose a las necesidades del entorno.

#### REQUISITOS MINIMOS:

Título profesional: Ingeniero, tecnólogo o técnico en sistemas informáticos.

Experiencia: 2 años.

#### 5.14 COORDINADOR DE TURISMO

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Director de Proyectos.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Oficina de Turismo.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director de Proyectos.

#### NATURALEZA DEL TRABAJO:

Dirección, supervisión y ejecución de labores de administración de aspectos turísticos.

#### TAREAS TIPICAS:

- Administrar y coordinar todos los programas que se puedan laborar en beneficio del cantón sobre los lugares turísticos.
- Realizar trámites administrativos con las diferentes unidades de la institución.
- Preparar e implementar manuales y más procedimientos técnicos en turismo.
- Programar y coordinar cursos de capacitación básica de turismo para los servidores de la planta turística.
- Participar en la elaboración de convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con turismo.
- Asesorar al personal sobre las normas que rigen de acuerdo a lo expuesto.
- Absolver consultas sobre la administración de turismo del cantón etc.
- Supervisión de la difusión y promoción del turismo del cantón.
- Realizar actividades para localizar nuevos lugares turísticos y aprovecharlos en beneficio del cantón.
- Difundir el turismo comunitario del cantón.

#### CARACTERISTICAS DE LA CLASE:

- Responsabilidad por la aplicación de leyes, normas y procedimientos turísticos.
- Mantener buenas relaciones con los funcionarios y con el público.

#### REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional: ingeniero en ecoturismo.
- Dominio del inglés.
- Experiencia: dos años.

#### 5.15 PROMOTOR DE TURISMO

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Coordinador de Turismo.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Ninguna.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Coord. de Turismo.

#### NATURALEZA DEL TRABAJO:

Es el encargado de promocionar y difundir todo lo que ofrece el cantón a nivel cantonal, nacional e internacional.

#### TAREAS TIPICAS:

- Cumplir con normas y procedimientos en el desarrollo de sus actividades.
- Supervisión de la distribución y elaboración de información turística.
- Coordinar con las instituciones y municipios en promociones turísticas.
- Tener un informe quincenal sobre las diferentes actividades que se esté realizando en la oficina.
- Realizar y planificar la creación y renovación sobre los materiales de promoción y difusión turística del cantón.
- Dar información necesaria a los turistas nacionales y extranjeros sobre el sistema turístico del cantón.

#### CARACTERISTICAS DE LA CLASE:

Mantener buenas relaciones con los funcionarios y con el público en general.

Cumplir sus funciones con eficiencia y predisposición.

#### REQUISITOS:

Título profesional: Tecnólogo en turismo o afines.

Conocimiento básico de inglés y kiwa.

Experiencia: 2 años.

#### 5.16 COORDINADOR DE EDUCACION Y CULTURA

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Director de Proyectos.

**DEPENDENCIAS BAJO SU CARGO:** Bibliotecas, centro de cómputo y banda de músicos.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Director de Proyectos.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Dirección, supervisión y ejecución de labores de administración de aspectos educativos y culturales.

**TAREAS TIPICAS:**

- Organizar y coordinar programaciones y eventos de carácter educativo y cultural, los cuales beneficien al cantón.
- Realizar propuestas tendientes a cooperar en las actividades educativas y culturales del cantón, y gestionar ante organismos públicos y privados.
- Participar en la ejecución de convenios suscritos por la Municipalidad, en lo concerniente a educación y cultura.
- Programar y desarrollar capacitaciones educativas y culturales dirigidos a los actores sociales del cantón.
- Preparar y presentar planificaciones e informes al Jefe inmediato.
- Realizar el Plan operativo anual del área de educación y cultura.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

- Responsabilidad en la aplicación de leyes, ordenanzas, reglamentos y demás procedimientos educativos.
- Mantener buenas relaciones con los funcionarios y usuarios.

**REQUISITOS:**

Título profesional: Lcdo. en Educación y Cultura.

Experiencia: 2 años.

**5.17 PROMOTOR DE EDUCACION Y CULTURA**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

**SUBORDINACION:** Sus acciones están supervisadas por el Alcalde y Coordinador de Educación y Cultura.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:** Alcalde y Coordinador de Educación y Cultura.

**NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Cumplir con todas y cada una de las actividades dispuestas por el Coordinador, en las áreas urbana y rural.

**TAREAS TIPICAS:**

- Encargado del archivo de la oficina.
- Realizar oficios, convocatorias, contestaciones etc.

- Dar seguimiento a la documentación que se encuentre en trámite.

- Cumplir con las delegaciones o comisiones que disponga el Coordinador de Educación y Cultura.

- Realizar informes mensuales de actividades.

- Dar información necesaria al público de las actividades que cumple la oficina.

- Entregar oficios, convocatorias; solicitar información, socializar y coordinar varias actividades en el área urbana y rural.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

- Responsabilidad en la aplicación de leyes, ordenanzas, reglamentos y demás procedimientos educativos.
- Mantener buenas relaciones con los funcionarios y usuarios.

**REQUISITOS:**

Bachiller en ciencias de la educación.

Experiencia: 2 años.

**5.18 BIBLIOTECARIA**

A más de los deberes, atribuciones prescritas en la LORM, LOSCCA, LCP, SENRES y demás; constarán las siguientes:

Son competencias de la Bibliotecaria:

**ROL:** Labores de bibliotecología y atender y orientar a la población lectora en la identificación de textos y de lectura de consulta y organización de los mismos.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- Clasificar y catalogar textos, libros, revistas y documentos en general aplicando un sistema determinado.
- Revisar y controlar la distribución y recepción de textos.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Presentar pro formas para la adquisición de libros.
- Manejar un registro de préstamos de libros.
- Organizar actividades de promoción bibliográfica.
- Ejecutar inventarios permanentes del material a su cargo.
- Controlar la distribución y recepción de textos.
- Elaborar ficheros bibliográficos de autor, materia y títulos.
- Preparar y controlar ficheros de adquisiciones, pedidos e incrementos bibliográficos.
- Revisar periódicamente la colección general y de reserva.
- Presentar informes periódicos sobre el movimiento de la Biblioteca.

**CARACTERISTICAS DE LA CLASE:**

Responsabilidad económica por la custodia de bienes a su cargo y por las especies valoradas.

Riesgo de trabajo, por estar expuesto a una excesiva acumulación de polvo.

Responsabilidad en la correcta y oportuna atención que presta al usuario.

Requiere tener buenas relaciones internas y externas.

**REQUISITOS MINIMOS:**

- a) Bachiller en comercio y administración, especialización en bibliotecología; y,
- b) Experiencia 2 años.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Alausí, a los once días del mes de julio del año dos mil seis.

f.) Melchor Guacho Aucanzhala, Vicepresidente del Concejo.

f.) Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

**CERTIFICO:** Que el presente Reglamento que Regula la Estructura Orgánica Funcional por Procesos de la Municipalidad de San Pedro de Alausí, fue discutida y aprobada en sesión ordinaria y extraordinaria del Concejo celebradas el diez y once de julio del dos mil seis, respectivamente.

Alausí, julio 14 del 2006.

f.) Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

**ALCALDIA DEL CANTON ALAUSI:** Alausí, diecinueve de julio del dos mil seis, ejecútese el Reglamento que Regula la Estructura Orgánica Funcional por Procesos de la Municipalidad de San Pedro de Alausí.

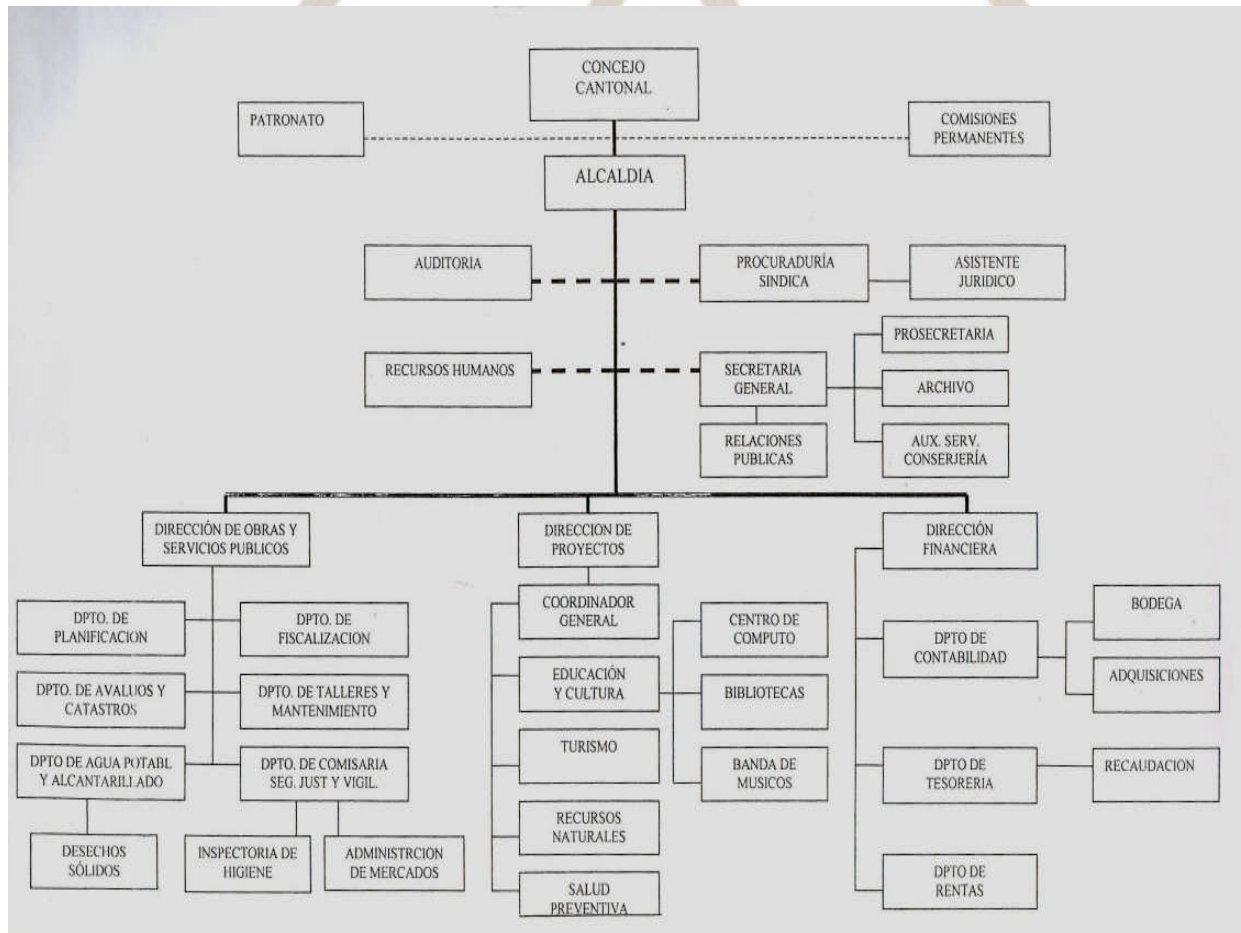
f.) José Clemente Taday Lema, Alcalde del cantón.

**SECRETARIA DEL CONCEJO:** Alausí, diecinueve de julio del dos mil seis.- Firmó y ordenó el ejecútese del Reglamento que Regula la Estructura Orgánica Funcional por Procesos de la Municipalidad de San Pedro de Alausí, a los diecinueve días del mes de julio del dos mil seis.

f.) Galo Quisatasi C., Secretario del Concejo.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ALAUSI**

**ESTRUCTURA ORGANICA**





---

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República  
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial