



REPÚBLICA DEL ECUADOR

RESOLUCIÓN No. 031-DIREJ-DIJU-NI-2015  
EL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República, establece que: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”;*
- Que,** el artículo 11 de la Ley de Estadística establece la responsabilidad de la gestión técnica, económica y administrativa del Instituto Nacional de Estadística y Censos al Director General en la actualidad Director Ejecutivo;
- Que,** El Decreto Ejecutivo No. 77, publicado en el Registro Oficial No.81 de 16 de septiembre de 2013 establece en el artículo *“1: Reorganizase el Instituto Nacional de Estadística y Censos, que pasará a ser una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión”;*
- Que,** El artículo 64 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina: *“Las Administraciones Públicas Central e Institucional de la Función Ejecutiva sometidos a este estatuto manifiestan su voluntad jurídica de derecho público a través de actos administrativos, actos de simple administración, hechos administrativos, contratos administrativos y reglamentos (...)”;*
- Que,** mediante Resolución No. 011-DIREJ.-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015 se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por proceso del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- Que,** El numeral 10.3.2 del mencionado Estatuto determina que la misión de la Dirección de Asesoría Jurídica es: *“Asesorar jurídicamente a través de la emisión de normativa interna, diseño de documentos contractuales, asesoramiento y patrocinio permanente a las distintas coordinaciones, direcciones y equipos de trabajo de la Institución, sobre el conocimiento, aplicación y cumplimiento oportuno de las normas legales vigentes”. Y dentro de las atribuciones y competencias de la Dirección se señala: “Elaborar, revisar y validar la normativa solicitada y generada por las unidades administrativas correspondientes para la aprobación del Director Ejecutivo”.*

**Que,** en el mencionado Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC, como producto de la Dirección de Asesoría Jurídica se ubica el Subproceso de Gestión de Normativa Interna, el cual tiene como productos: "Resoluciones internas por cada temática administrativa y técnica" y "*Proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y demás normativa de interés*".

En uso de las facultades que le confiere la ley,

## RESUELVE

**Expedir el siguiente: "Manual de procedimiento para la expedición de Normativa Interna administrativa y técnica del Instituto Nacional de Estadística y Censos"**

**Art. 1.- Objeto:** La presente norma tiene como objeto establecer el procedimiento que debe aplicarse para el requerimiento, elaboración, análisis, emisión y socialización de normativa interna administrativa y técnica del INEC, para regular las actividades y competencias de las Unidades/Direcciones y Coordinaciones de forma oportuna, a fin de que los actos de los servidores/as en ejercicio de la facultad administrativa estén enmarcados en el principio de Legalidad.

**Art. 2.- Ámbito de Aplicación:** El presente procedimiento será de obligatorio cumplimiento para los servidores/as del INEC, en Administración Central y Coordinaciones Zonales. La Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de dar aplicabilidad a esta norma para responder oportunamente a las necesidades institucionales.

**Art. 3.- Glosario de Términos:** Para la interpretación de la presente resolución se usarán los siguientes términos:

**Manual:** Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado.

**Política:** Las políticas son directrices o criterios generales para la toma de decisiones, con la finalidad de tener un orden y un control en las actividades.

**Protocolo:** Serie ordenada de escrituras matrices y otros documentos con ciertas formalidades.

**Reglamento:** El reglamento es el conjunto de normas administrativas subordinadas a la ley, obligatorias, generales e impersonales, expedidas por autoridad competente. El reglamento facilita la aplicación de la ley.



## CAPITULO I

### NORMAS INTERNAS

**Art. 4.- Del requerimiento de normativa interna:** La Unidad/Dirección/Coordinación requirente, en razón de una necesidad institucional, solicitará mediante Quipux o correo electrónico a la Dirección de Asesoría Jurídica, la expedición, reforma o extinción de una norma (protocolo, manual, reglamento, entre otros), la solicitud deberá estar debidamente motivada con los justificativos y/o documentos habilitantes y dirigida al Director/a de Asesoría Jurídica.

**Art. 5.- Procedencia del requerimiento:** La Dirección de Asesoría Jurídica mediante la Unidad de Gestión de Normativa Interna analizará la procedencia del requerimiento, si no es procedente se comunicará al área requirente en el término de 2 días. Si el requerimiento es procedente, el/la responsable de la Unidad de Gestión de Normativa elaborará el borrador de la resolución en el término de 5 días, el cual deberá estructurarse acorde al Ordenamiento Jurídico vigente.

**Art. 6.- Observaciones de las áreas involucradas:** El borrador de la resolución, con la aprobación del Director de Asesoría Jurídica, será enviado a las Unidades/Direcciones/Coordinaciones involucradas en la aplicación de la normativa a expedirse para que emitan observaciones al documento de acuerdo a su competencia, en el término de 3 días. El/la responsable de Gestión de Normativa Interna analizará la pertinencia de las observaciones y, de ser el caso serán incluidas en el documento final de la resolución. Cuándo las observaciones de las áreas involucradas no sean acogidas se justificarán las razones jurídicas por las cuales no fueron consideradas.

**Art. 7.-Autorización, aprobación y suscripción:** El Director/a de Asesoría Jurídica, aprobará el proyecto de resolución correspondiente, el cual deberá estar debidamente numerado de acuerdo al formato que establezca la Dirección de Asesoría Jurídica y sumillado por el/la responsable de su elaboración y el/la Director/a de Asesoría Jurídica. El Director Ejecutivo o su delegado/a aprobará y suscribirá la resolución para su aplicación en el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**Art. 8.- Socialización:** La resolución suscrita y debidamente fechada será socializada en un término de 3 días de manera física y por los medios electrónicos oficiales para su aplicación.

## CAPITULO II

### NORMAS TÉCNICAS

**Art. 9.- De la elaboración de Normas Técnicas:** El Instituto Nacional de Estadística y Censos tiene la facultad de establecer normas, estándares, protocolos y lineamientos de acuerdo a las competencias establecidas en la Ley de Estadística y el Decreto Ejecutivo No. 77 publicado en el Registro Oficial No.81 de 16 de septiembre de 2013. Para el efecto, la Dirección de Asesoría Jurídica, en el ámbito de sus competencias, coordinará con la Coordinación de Planificación, Normativa y Calidad Estadística el procedimiento para la elaboración y revisión de las Normas Técnicas, necesarias para la investigación, estudio, planificación, producción, publicación y distribución de estadística nacional.

*[Handwritten signature and initials]*

**Art. 10.- De la revisión de Normas Técnicas:** La Dirección de Asesoría Jurídica a través de la Unidad de Gestión de Normativa Interna revisará que las normas técnicas se ajusten a las disposiciones administrativas y al ordenamiento jurídico establecido para el efecto.

**Art 11.- Presentación Previa:** Previo a la aprobación y suscripción de la Norma Técnica, la Coordinación/Dirección/Unidad técnica competente, realizará una presentación al Director Ejecutivo o su delegado/a que contenga: a) Antecedentes, b) Justificación, c) Exposición y, d) Flujogramas del Proceso, de ser el caso.

**Art. 12.- Autorización, aprobación y suscripción:** El Director de Asesoría Jurídica, previo el análisis del componente jurídico de la norma técnica, aprobará el proyecto de resolución de la misma, el cual deberá estar debidamente numerado de acuerdo al formato establecido por la Dirección de Asesoría Jurídica y sumillado por el/la responsable de su elaboración y/o revisión y el/la Director/a de Asesoría Jurídica. El Director Ejecutivo o su delegado/a aprobará y suscribirá la resolución para su aplicación.

**Art. 13.- Socialización Interna y Publicación en el Registro Oficial:** La Dirección de Asesoría Jurídica en el término de 3 días a partir de la suscripción de la resolución, socializará la resolución suscrita y debidamente fechada de manera física y mediante los medios electrónicos oficiales. De igual forma coordinará la publicación de la Norma Técnica en el Registro Oficial.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**Primera:** La expedición de normativa administrativa y/o técnica deberá realizarse en el término máximo de 20 días, en el caso de que la Dirección Jurídica no cumpla el término establecido deberá justificar de forma motivada la razón del retraso en el trámite.

**Segunda:** De la correcta aplicación de la presente resolución encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del INEC a través de la Unidad de Gestión de Normativa Interna.

**Tercera:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial,

Comuníquese y publíquese

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los **8 JUN 2015**



Dr. José Rosero Moncayo  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**



