

PATRONATO PROVINCIAL DE PICHINCHA

La Presidenta del Patronato Provincial de Pichincha, amparada en lo dispuesto en el numeral 7 del Art. 14 de la Ordenanza No. 010-GPP-2011, **RESUELVE**: Expedir el Instructivo de Gestión de Asesoría Legal del Patronato Provincial de Pichincha.

OBJETIVO

Normar y regular los procedimientos de la elaboración y revisión de Contratos, Convenios y Absolución de Consultas. para su Cumplimiento y Aplicación.

1.- DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS:

1.1. **Solicitudes de elaboración de contratos y convenios.**- Las unidades administrativas y técnicas presentarán la solicitud a Asesoría Legal, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.1.1. **Autorización de la Presidenta;** mediante Memorando de Presidencia; o, a través de sumilla de la Presidenta inserta en documentos.

1.1.2. **Términos de referencia en los que conste como mínimo:** La identidad de las partes y su domicilio; obligaciones y compromisos de las partes; objeto; plazo; valor (si el caso amerita); y designación de un Administrador.

1.1.3. **Informe de la unidad requirente respecto a la procedencia técnica, económica y financiera del contrato o convenio.** su sujeción al Plan Operativo Anual del Patronato Provincial de Pichincha, y del gasto, si lo hubiere. O de ser el caso la reforma respectiva.

1.1.4. **Certificado de la disponibilidad presupuestaria institucional** (cuando el caso amerita); y de las entidades que tengan que financiar o entregar aportes económicos, si son instituciones públicas.

2.- DE LA REVISIÓN DE LOS CONTRATOS:

2.1. **Revisión de contratos de servicios ocasionales.**- La solicitud de revisión de los contratos elaborados por Talento Humano del Patronato Provincial de Pichincha, de esta naturaleza, bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, que deberá venir aparejada de los siguientes requisitos:

2.1.1. **Requerimiento de la unidad administrativa o técnica,** en la que conste el cargo a desempeñar y el plazo.

2.1.2. **Informe técnico favorable de Talento Humano.**

2.1.3. **Informe de Talento Humano sobre la selección del personal,** en la que conste que la persona seleccionada cumple con lo establecido en el Manual de Descripción y Perfil de Puestos del Patronato Provincial de Pichincha, que fue aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, y mas normativa interna del Patronato Provincial de Pichincha.

2.1.4. **Certificado de disponibilidad presupuestaria institucional.**

2.1.5. Autorización de la Presidenta; mediante Memorando de Presidencia; o, a través de sumilla de la Presidenta inserta en el informe técnico favorable de Talento Humano.

2.2. Revisión de contratos de relaciones laborales individuales, bajo el régimen de Código del Trabajo.- La solicitud de revisión de los contratos elaborados por Talento Humano del Patronato Provincial de Pichincha, de esta naturaleza, bajo el régimen del Código del Trabajo, que deberá venir aparejada de los siguientes requisitos:

2.1.1. Requerimiento de la unidad administrativa o técnica, en la que conste el cargo a desempeñar y el plazo.

2.1.2. Informe técnico favorable de Talento Humano.

2.1.3. Informe de Talento Humano sobre la selección del personal, en la que conste que la persona seleccionada cumple con lo establecido en la normativa interna del Patronato Provincial de Pichincha.

2.1.4. Certificado de disponibilidad presupuestaria institucional.

2.1.5. Autorización de la Presidenta; mediante Memorando de Presidencia; o, a través de sumilla de la Presidenta inserta en el informe técnico favorable de Talento Humano.

2.3. Revisión de contratos civiles de servicio.- La solicitud de revisión de los contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados, elaborados por Talento Humano del Patronato Provincial de Pichincha, de esta naturaleza, bajo el régimen del Código Civil, amparados en lo dispuesto en el Art. 148 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, deberá venir aparejada de los siguientes requisitos:

2.1.1. Requerimiento de la unidad administrativa o técnica, en la que conste el cargo a desempeñar y el plazo.

2.1.2. Informe técnico favorable de Talento Humano.

2.1.3. Informe de Talento Humano sobre la selección del personal, en la que conste que la persona seleccionada cumple con lo establecido en la normativa interna del Patronato Provincial de Pichincha.

2.1.4. Certificado de disponibilidad presupuestaria institucional.

2.1.5. Autorización de la Presidenta; mediante Memorando de Presidencia; o, a través de sumilla de la Presidenta inserta en el informe técnico favorable de Talento Humano.

Incumplimiento de requisitos.- Asesoría Legal, no recibirá a trámite las peticiones de elaboración de convenios y contratos en caso de incumplimiento de los requisitos mencionados.

2.- DE LA ASESORIA LEGAL

Absolución de consultas

Asesoría Legal absuelve consultas de los órganos responsables de los procesos organizacionales gobernante, habilitante y agregador de valor correspondientes a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas.

Las solicitudes de consulta deben especificar el asunto y las normas jurídicas pertinentes cuando corresponda y se presentan acompañadas de la información y documentación de respaldo necesarias para la comprensión del asunto y el conocimiento de hechos y actos, o de la motivación e informes que fundamentan el proyecto de instrumento normativo.

La opinión jurídica de Asesoría Legal no es vinculante ni constituye dictamen. Cuando lo determine en forma expresa una norma jurídica vigente y aplicable, el informe de Asesoría Legal es requisito habilitante de la formación de la voluntad administrativa, pero en ningún caso constituye parte de los actos o hechos administrativos correspondientes, o de su perfeccionamiento.

El criterio de Asesoría Legal, se comunica al órgano requirente, mediante memorando suscrito por la Asesora Legal, con copia al responsable del subproceso administrativo a efectos de su registro en la base de datos de consultas. De los expedientes formados se lleva un archivo físico especializado.

Elaboración de consultas

Asesoría Legal prepara y elabora proyectos de consultas que el Patronato Provincial de Pichincha dirige a órganos competentes de las funciones públicas.

La Dirección Administrativa Financiera y la Coordinación Técnica o las Unidades de Salud, Capacitación y Programas y Proyectos Especiales, que consideran correspondiente una consulta, la solicitan determinando el asunto y anexando información pertinente.

Asesoría Legal elabora el proyecto de consulta y este se eleva a conocimiento de la Presidenta, para su aplicación o reconsideración. El pronunciamiento se registra en la base de datos de consultas. De los expedientes formados se lleva un archivo físico especializado.

El informe de Asesoría Legal respecto al pronunciamiento del órgano externo no es vinculante ni constituye dictamen. Cuando lo determine en forma expresa una norma jurídica vigente y aplicable, el informe es requisito habilitante de la formación de la voluntad administrativa, pero en ningún caso constituye parte de los actos o hechos administrativos correspondientes, de su perfeccionamiento.

DISPOSICIÓN GENERAL

En su cumplimiento, el presente Instrumento se sujetará a las disposiciones contempladas e la normativa para el sector público aplicable según sea el caso.

El presente instrumento entrará en vigencia a partir del primero de mayo de 2012.


Sra. Margarita Rojas Vega
PRESIDENTA
PATRONATO PROVINCIAL DE PICHINCHA