

RESOLUCIÓN No. 102- DIRG-2003

MBA. VÍCTOR MANUEL ESCOBAR,

**DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS.**

CONSIDERANDO:

- Que, el Art. 122 de la Resolución No. 076-DIRG-96, del 27 de diciembre de 1996, (Reformada) que contiene el Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos, dispone que las sanciones administrativas, por atrasos, se efectuarán de conformidad con el instructivo emitido por el Director General;
- Que, por delegación de la Dirección General, el Subdirector General de la Institución, mediante memorando No. 058-SUGEN-94 y Memorando Circular No. 022-SUGEN-2001, de 25 de mayo de 1994 y 27 de agosto de 2001, respectivamente, emite normas para imponer sanciones a los servidores del INEC que incurran en atrasos;
- Que, en el transcurso del lapso comprendido entre abril de 1994 y la presente fecha, se ha comprobado que la aplicación de las disposiciones administrativas emitidas por la Subdirección General han cumplido el objetivo de su expedición sin que se hallan menoscabado los derechos de los servidores de la Institución ni que se hubiera presentado ninguna observación o sugerencia en su ejecución;
- Que, habiéndose expedido la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público así como la Resolución No. OSCIDI.2003-054, es necesario regularizar y actualizar el instructivo previsto en el Art. 122 de la Resolución No.076-DIRG-96 de 27 de diciembre de 1996 (reformada); y,

En uso de las facultades que le otorga la Ley de Estadística

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO PARA IMPONER SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR ATRASOS INJUSTIFICADOS EN LOS QUE INCURRAN LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN.

A. En la Administración Central

- A.1 El control de los Registros de Asistencia, los efectuará la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos dentro de los primeros tres días laborales del mes siguiente al de ocurrencia y el reporte

correspondiente será puesto a consideración del Director Técnico de Área (de Gestión de Desarrollo Organizacional).

- A.2 El reporte de las novedades encontradas lo presentará la Dirección Técnica de Área (de Gestión de Desarrollo Institucional) a la Subdirección General, en los cinco días laborales subsiguientes a los indicados en el numeral anterior.
- A.3 La elaboración de las Acciones de Personal o memorandos, si el servidor sancionado no tiene nombramiento o contrato de servicios ocasionales, que contengan las sanciones disciplinarias, previa disposición del Subdirector General, será efectuado por la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos, revisadas y aprobadas por el Director Técnico de Áreas. Serán presentadas, en el transcurso de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dispuso la imposición de las sanciones, al Subdirector General para su legalización. Una copia será incorporada al expediente individual del servidor sancionado.

B. En las Direcciones Regionales

- B.1 El control de los Registros de Asistencia la efectuará la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos dentro de los tres primeros días laborales del mes siguiente al de ocurrencia y el reporte correspondiente serán puesto a consideración del Director Regional, a través del Coordinador de Gestión Administrativa Financiera .
- B.2 El reporte de las novedades encontradas la presentará el Director Regional a la Subdirección General dentro de los seis días laborables subsiguientes a los indicados en el numeral anterior.
- B.3 La elaboración de las Acciones de Personal (o memorandos, en su caso) que contengan las sanciones disciplinarias, previa disposición del Subdirector General, será efectuada por la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dispuso la imposición de las sanciones. Estas Acciones de Personal (o memorandos, en su caso), serán presentadas al Director Regional para su legalización.
- B.4 Una copia de las Acciones de Personal (o memorandos, en su caso) que contengan las sanciones, debidamente registradas en la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos, será remitida a la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos de Administración Central para ser incorporada al expediente individual del servidor, que lleva dicha Unidad. Este envío debe efectuarse dentro del mes en que se impusieron las sanciones.

C. Del Régimen de Sanciones

- C.1 Los atrasos de hasta treinta (30) minutos en un mes, serán objeto de amonestación verbal por parte del responsable de la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos en Administración Central o en las Direcciones Regionales, en su caso.
- C.2 Los atrasos entre treinta y un (31) y cuarenta (40) minutos en un mes, serán objeto de Amonestación Escrita por parte del Subdirector General o Director Regional, en su caso.
- C.3 Los servidores cuyos atrasos superen los cuarenta y un (41) minutos en un mes, serán sancionados con una multa, por parte del Subdirector General o Director Regional (en su caso), al tenor de lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Para los servidores que no tengan nombramiento o contrato por servicios ocasionales, la multa equivaldrá al 0,5% de su remuneración mensual.

D. De las Reincidencias

- D.1 Será considerada como reincidencia el incurrir en atrasos que impliquen la imposición de una misma clase de sanción disciplinaria, en dos o más meses, consecutivos o no, dentro del año calendario que se encuentre decurriendo.
- D.2 Si un servidor reincide por una vez en los atrasos mencionados en los numerales C 1 y C2, será sancionado con la pena establecida en los numerales C2 y C3, respectivamente. Si la primera reincidencia es a los atrasos señalados en el numeral C3 el servidor será sancionado Pecuniaria y Administrativamente con el 5% de su remuneración mensual; si el servidor no tiene nombramiento o contrato por servicios ocasionales, esta reincidencia será sancionada con una sanción Pecuniaria y Administrativa equivalente al 1% de su remuneración mensual.
- D-3 En la segunda reincidencia por los atrasos mencionados en el numeral C1 el servidor será sancionado de acuerdo a lo previsto en el numeral C3: si se trata de una segunda reincidencia a los atrasos indicados en el numeral C2, el servidor será sancionado Pecuniaria y Administrativamente con el 5% de su remuneración mensual; si el servidor no tiene nombramiento o contrato por servicios ocasionales, esta segunda reincidencia será sancionada Pecuniaria y Administrativamente con el 1% de su remuneración mensual; si la segunda reincidencia es por atrasos que superan los minutos indicados en el numeral C3, el servidor será sancionado Pecuniaria y Administrativamente con el 10% de su remuneración mensual o el 5% de su remuneración mensual, si el servidor no tiene nombramiento o contrato por servicios ocasionales.

- D.4 En la tercera reincidencia por los atrasos mencionados en el numeral C1, el servidor será sancionado Pecuniaria y Administrativamente con el 5% de su remuneración mensual o el 1% de su remuneración mensual si el servidor no tiene nombramiento o contrato por servicios ocasionales. La tercera reincidencia en los atrasos mencionado en el numeral C2 significará, para el servidor que la cometió, la imposición de una sanción Pecuniaria y Administrativa equivalente al 10% de su sueldo básico mensual o el 5% de su remuneración mensual, si el servidor no tiene nombramiento o contrato por servicios ocasionales.
- D.5 Si un servidor reincide por cuarta vez en los atrasos mencionados en el numeral C1 será sancionado Pecuniaria y Administrativamente con el 10% de su remuneración mensual o de no tener nombramiento o contrato de servicios ocasionales, con el 5% de su remuneración mensual.
- D.6 Si un servidor reincide por quinta vez en los atrasos mencionados en el numeral C1 será sancionado con una suspensión sin goce de remuneración por quince días. Igual sanción se aplicará si se trata de la cuarta reincidencia en los atrasos mencionados en el numeral C2 o si se trata de la tercera reincidencia en los atrasos previstos en el numeral C3.
- D.7 La sexta reincidencia en los atrasos mencionados en el numeral C1, la quinta en los atrasos previstos en el numeral C2 y la cuarta a los atrasos constantes en el numeral C3, será sancionada con una suspensión sin goce de remuneración por treinta días.

E. De la Consecuencia de las Sanciones Pecuniarias y Administrativas

De conformidad a lo establecido en el Art. 50, letra g), de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, las suspensiones sin goce de remuneración sólo podrán aplicarse por dos ocasiones. En consecuencia, de incurrir un servidor en atrasos que, bajo cualquier circunstancia, amerite ser sancionado con una tercera suspensión sin goce de remuneración, esta falta será considerada causal de destitución o la terminación del contrato, si el servidor no tiene nombramiento o contrato de servicios ocasionales.

F. De las Disposiciones Finales

- F.1 De producirse el supuesto previsto en la letra E, el Subdirector General o el Director Regional, en Administración Central o en una Dirección Regional (en su caso), deberá solicitar, documentalmente, al Director General la destitución o terminación del contrato del servidor infractor.
- F.2 Las justificaciones a los atrasos incurridos por un servidor, se tramitarán de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 123 de la Resolución No. 076-DIRG-

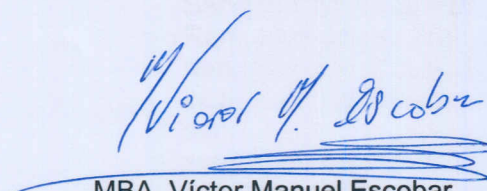
de 27 de diciembre de 1996 (Reformada) y, una vez aceptadas por el responsable de la Unidad de Gestión (Administración) de Recursos Humanos y con el visto bueno del Director Técnico de Área (de Gestión de Desarrollo Organizacional) o del Director Regional, en su caso, no deberán constar como atraso en los reportes de las novedades de asistencia que se envían al Subdirector General ya que de constar en ellos, se los computarán para la aplicación de las sanciones que correspondan.

- F.3 El Subdirector General y los Directores Regionales, en el ámbito de su jurisdicción, tienen la responsabilidad de velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en este instructivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2004 y hasta el 31 de diciembre de 2003 el Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos (en la Administración Central) y los Directores Regionales, aplicarán lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del Sector Público, publicada en el Registro Oficial No. 184 (Suplemento) de 6 de Octubre de 2003.

Comuníquese.

DADO, en el despacho del Director General, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, hoy 6 de noviembre del dos mil tres.



MBA. Víctor Manuel Escobar
DIRECTOR GENERAL DEL INEC

