

RESOLUCIÓN No. SCE-DS-2024-14

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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. (...)”*;

Que el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. (...)”*;

Que la Superintendencia de Competencia Económica fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018, de 23 de octubre de 2018, según la fe de erratas de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado [actualmente Superintendente de Competencia Económica];

Que mediante la *“Ley Orgánica Reformatoria de diversos cuerpos legales, para el fortalecimiento, protección, impulso y promoción de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos”*, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 311 de 16 de mayo de 2023, en su Disposición Reformatoria Segunda, se sustituyó en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, la frase: *“Superintendencia de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendencia de Competencia Económica”*; y, *“Superintendente de Control del Poder de Mercado”* por: *“Superintendente de Competencia Económica”*;

Que mediante Resolución SCE-DS-2023-01 de 23 de mayo de 2023, el Superintendente de Competencia Económica, dispuso: *“Artículo 1.- En todos los actos administrativos, de simple administración, actos normativos, guías, recomendaciones, convenios y contratos vigentes, en donde conste la frase: <Superintendencia de Control del Poder de Mercado>, entiéndase y léase como: <Superintendencia de Competencia Económica>. Artículo 2.- En todos los actos administrativos, de simple administración, actos*

normativos, guías, recomendaciones, convenios y contratos vigentes, en donde conste la frase: <Superintendente de Control del Poder de Mercado>, entiéndase y léase como: <Superintendente de Competencia Económica>.”;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala que: “*Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 11. Dirigir y supervisar la gestión administrativa, de recursos humanos, presupuestaria y financiera de Superintendencia. (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento. (...)*”;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-011-2017 de 14 de marzo de 2017, se expidió el “**REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE [COMPETENCIA ECONÓMICA]**”;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-04 de 23 de enero de 2020, se resolvió “**REFORMAR LA RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-011-2017 DE 14 DE MARZO DE 2017, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDIÓ EL <REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE [COMPETENCIA ECONÓMICA]>**”;

Que el Ministerio del Trabajo mediante Oficio Nro. MDT-VSP-2023-0225-O de 26 de junio de 2023, remitió la Resolución Nro. MDT-VSP-2023-052, mediante la cual se aprobó el cambio de denominación para la máxima autoridad de la Superintendencia de Competencia Económica, de: “Superintendente de Control del Poder de Mercado”, a: “Superintendente de Competencia Económica”;

Que mediante Acción de Personal Nro. SCE-INAF-DNATH-2023-074-A de 30 de junio de 2023, el Intendente Nacional Administrativo Financiero, resolvió implementar el cambio de denominación del cargo de la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Competencia Económica;

Que mediante Informe Técnico No. SCE-INAF-DNATH-2024-121-I, “<En alcance a los informes Técnicos Nos. SCE-INAF-DNATH-2023-166-I y SCE-INAF-DNATH-2024-102-I>” elaborado por el Experto de Administración de Talento Humano y aprobado el 28 de marzo de 2024 por la Directora Nacional de Administración de Talento Humano, se concluyó: “(...) **Las reformas propuestas son indispensables para la implementación de las reformas legales antes indicadas y para subsanar la necesidad institucional antes analizada, en procura de una correcta aplicación de los reglamentos internos. (...)*”; por lo que, recomendó: “(...) *se emita el acto administrativo (sic) y su posterior publicación en el Registro Oficial, conforme las particularidades de cada reglamento.*”;

Que mediante memorando SCE-INAF-DNATH-2024-382 de 28 de marzo de 2024, la Directora Nacional de Administración de Talento Humano, puso en conocimiento del Superintendente, el Informe Técnico SCE-INAF-DNATH-2024-121-I, y solicitó: “(...) *su aprobación previa a remitir para el análisis jurídico pertinente y aprobación final de la Máxima Autoridad, conjuntamente con los proyectos de resoluciones reformativas de cada reglamento, las que también anexo. (...)*”;

Que mediante disposición inserta en el Gestor Documental, dentro del trámite Id. 285662 de 03 de abril de 2024, el Superintendente dispuso: “**Aprobado. (...) INJ elaborar los instrumentos jurídicos que corresponden.**”; y,

Que es necesario actualizar el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Superintendencia de Competencia Económica, de acuerdo a las reformas de la normativa vigente y a la necesidad institucional planteada por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Por las consideraciones expuestas y en ejercicio de sus funciones y atribuciones,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-011-2017 DE 14 DE MARZO DE 2017, MEDIANTE LA CUAL SE EXPIDIÓ EL “REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE [COMPETENCIA ECONÓMICA]”

Artículo 1.- Sustitúyase en todo el texto del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, la frase: “*Superintendencia de Control del Poder de Mercado*” por: “*Superintendencia de Competencia Económica*”; y, la frase: “*Superintendente de Control del Poder de Mercado*” por: “*Superintendente de Competencia Económica*”; así como también las siglas: “*SCPM*” por: “*SCE*”.

Artículo 2.- Sustitúyase el artículo 9 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“Art. 9.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar a laborar en la Superintendencia de Competencia Económica, en concordancia con lo que dispone la LOSEP, su Reglamento General, normativa del Ministerio de Trabajo y la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d. Cumplir con los requerimientos de preparación académica; técnica, tecnológica o su equivalente y demás competencias que, según el caso, fueren exigibles y estuvieren previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;
- e. Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- f. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en la LOSEP;
- g. Presentar la declaración patrimonial jurada, en la que se incluirá lo siguiente:
 - i. Autorización de levantamiento del sigilo de cuentas bancarias;
 - ii. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias;
 - iii. Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente;
 - iv. Declaración jurada de no encontrarse incurso en la prohibición constante en la Ley Orgánica para la Aplicación de la Consulta Popular efectuada el 19 de febrero

- de 2017. (Incluir en el campo de observaciones de la declaración patrimonial en línea); y,
- v.** Declaración de confidencialidad y reserva de conformidad a lo contemplado en los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM) (Incluir en el campo de observaciones de la declaración patrimonial en línea).
 - h.** Declaración del señalamiento del domicilio y dirección electrónica para recibir notificaciones relacionadas al ejercicio de sus funciones en la unidad de administración del talento humano correspondiente, o en su declaración juramentada cuando sea del caso;
 - i.** Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de los servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción;
 - j.** Presentar la certificación de no tener impedimento legal para ingresar al servicio público emitida por autoridad competente;
 - k.** Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir a más de los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, con los requisitos establecidos por el Ministerio del Trabajo para el efecto y lo dispuesto en el Reglamento General de la LOSEP;
 - l.** Hoja de vida actualizada, junto con las copias de los certificados de capacitación y de experiencia laboral, afines al puesto que se va a desempeñar;
 - m.** Fotografía actualizada, en formato digital;
 - n.** Copia simple a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del último proceso electoral;
 - o.** Copia simple de los títulos académicos y registro en la SENESCYT o certificado actualizado del nivel de estudios correspondiente, acorde con el requerimiento del puesto a ocupar;
 - p.** En caso de que la persona requiera demostrar su condición de discapacidad, el documento que certifique esta condición emitido por el Ministerio de Salud Pública;
 - q.** Historial laboral, “mecanizado” del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS;
 - r.** Documento que demuestre la existencia de la cuenta corriente o de ahorros para la acreditación de haberes, en el cual deberá constar el nombre del titular de la cuenta, su número de cédula y el número de la cuenta.;
 - s.** Formulario 107 del impuesto a la renta del ejercicio en curso y/o formulario de proyección de gastos personales del año en curso, en los casos que supere la base imponible;
 - t.** Solicitud de acumulación o no de decimotercera y decimocuarta remuneración;
 - u.** Acta de confidencialidad y reserva así como del deber de secreto y reserva de conformidad a lo contemplado en los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM), conforme normativa interna;
 - v.** Ficha SIITH, según formato institucional (excepto contratos civiles);
 - w.** Para el caso de contratos de servicios profesionales, cumplir lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento General a la LOSEP;
 - x.** Para la suscripción electrónica de documentos contractuales e institucionales en el ejercicio de sus funciones, deberán contar obligatoriamente con la firma electrónica emitida por la entidad competente; y,
 - y.** Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

En el caso de renovación de contratos de servicios ocasionales o de movimientos internos en los casos de nombramientos provisionales o nombramientos de libre remoción, no se solicitará

la presentación de todos los documentos determinados en los incisos anteriores, únicamente el servidor deberá incorporar aquellos documentos que haya incrementado en su hoja de vida, certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público y la declaración patrimonial juramentada de bienes de fin del cargo anterior y de inicio en el nuevo cargo.

Una vez que el aspirante haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente artículo, se vinculará a la Institución, bajo modalidades de nombramiento, sea de libre remoción, provisional o definitivo; contrato de servicios civiles; o, por contrato de servicios ocasionales.

La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, en el plazo de quince (15) días procederá al registro del nombramiento o contrato.”

Artículo 3.- Sustitúyase el artículo 17 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“Art. 17.- De la jornada de trabajo.- La jornada ordinaria de trabajo para los servidores/as de la Superintendencia de Competencia Económica será de ocho (8) horas efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco (5) días de cada semana, con cuarenta (40) horas semanales, con un período de descanso de cuarenta y cinco (45) minutos para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo de la Institución iniciará a partir de las 08h15 hasta las 17h00.

El tiempo de receso para el almuerzo será de cuarenta y cinco (45) minutos para cada servidor/a, el que puede ser tomado entre las 12h30 y las 14h15; para lo cual, los jefes inmediatos de las diferentes unidades, se encargarán de organizar a su personal en turnos, a fin de que en éste lapso no se suspenda la atención en ninguna de las áreas de la Institución, con excepción de las unidades unipersonales temporales o permanentes.

Se considerarán como atrasos cuando los servidores llegaren a su lugar de trabajo con horas o fracción de hora posterior a las 08h15.

Los atrasos podrán justificarse únicamente por caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá presentarse la justificación el mismo día ante el jefe inmediato y ante la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

Los atrasos injustificados (que no se trate de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados) y/o reiterativos (atrasos en el mismo mes que sumen 15 minutos o más, y/o cinco o más atrasos en el mes sin considerar el tiempo de atraso) constituirán una falta y será motivo de inicio de un proceso disciplinario.

No se aceptará como justificativo de atrasos la omisión o no registro en el sistema de control interno. El tiempo de atraso será descontado del saldo de vacaciones, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que se pueda aplicar. Tampoco se podrá autorizar como permisos los atrasos consecutivos e injustificados del personal.

Al solicitar permiso entre las horas laborales, las y los servidores, deberán registrar la hora de salida y retorno en el reloj biométrico.

En los casos de permisos de enfermedad, calamidad doméstica, entre otros, se deberá presentar en la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, el justificativo correspondiente para cada caso y la solicitud a través del sistema de control correspondiente. Para el caso del permiso oficial por comisión de servicios, se deberá presentar un medio de verificación de la gestión realizada y el permiso en el sistema de control correspondiente.

Todos los servidores de la Superintendencia de Competencia Económica, están obligados a registrar a través del reloj biométrico el inicio y fin de la jornada, así como el inicio y fin del almuerzo correspondiente.

Los funcionarios del Nivel Jerárquico Superior, deberán cumplir la jornada laboral ordinaria legalmente establecida en este reglamento; y, podrán registrar su asistencia a través del mecanismo que mejor se adapte a la naturaleza sus funciones, (reloj biométrico o registro electrónico en línea), previa notificación a la DNATH para la respectiva habilitación y con la autorización del superior inmediato, en orden jerárquico; quien a su vez, será el responsable del control del efectivo cumplimiento de la jornada laboral institucional.

Por necesidad institucional, únicamente la máxima autoridad o su delegado/a, mediante resolución, podrá modificar la jornada laboral ordinaria.

De ser necesario el establecimiento de una jornada especial, se deberá contar con la respectiva aprobación por parte del Ministerio del Trabajo, conforme lo señala la LOSEP y su Reglamento General.”

Artículo 4.- En el artículo 24 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, sustitúyanse las letras b., c., y d., por el texto siguiente:

“b. Por maternidad.- La servidora podrá hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos (2) semanas anteriores al parto, las que se imputarán a las doce (12) semanas establecidas en la letra c) del artículo 27 de la LOSEP, en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales.

La ausencia se justificará con la presentación del respectivo certificado médico en el cual deberá constar la fecha probable del parto, en los casos que inicie de forma previa; y, con el certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente, a más tardar en el término de tres días hábiles de haberse producido el parto.

Si posterior al parto se produjere el fallecimiento del recién nacido, la servidora continuará haciendo uso de la licencia por maternidad a excepción del tiempo por lactancia.

c. Por paternidad.- El servidor público tendrá derecho a una licencia con remuneración, por un plazo de quince (15) días contados desde el nacimiento de su hijo o hija, cuando el parto es normal; en caso de nacimiento múltiple o por cesárea, dicha licencia, se ampliará por cinco (5) días más (en total 20 días). Para tal efecto deberá presentar el certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente o por otro profesional de la salud, dentro del término de tres (3) días hábiles de haberse producido el parto.

En casos que la hija o hijo hubiere nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad por ocho (8) días más (en total 23 días).

Cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, se otorgará licencia por veinticinco (25) días en total, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS o por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública; y,

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad (12 semanas), o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre. Hecho que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, en un plazo de tres (3) días.

d. Por adopción.- *La madre o el padre adoptivos, tendrán derecho a una licencia con remuneración de treinta (30) días a partir de la fecha del egresamiento del menor de la entidad encargada del acogimiento institucional, y se justificará la ausencia con el documento de adopción correspondiente.”*

Artículo 5.- Sustitúyase la letra f. del artículo 25 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“f. Licencia Opcional para el cuidado de los hijos.- *Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, la servidora o servidor tendrá derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por doce (12) meses adicionales para atender el cuidado de los hijos, dentro de los primeros quince (15) meses de la vida del niño o niña. Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.”*

Artículo 6.- Sustitúyase el primer inciso de la letra a. del artículo 46 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“a. Para estudios regulares.- *Se concederá permiso hasta por tres (3) horas diarias en caso de que los servidores de la Superintendencia de Competencia Económica requieran realizar estudios regulares en establecimientos de educación básica, bachillerato, institutos superiores, universidades y escuelas politécnicas. No serán considerados como tales cursos de capacitación que por iniciativa propia sean tomados por las y los servidores sin que formen parte de la malla curricular de una carrera regular.”*

Artículo 7.- Sustitúyase la letra c. del artículo 46 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“c. Para el cuidado del recién nacido. *Se concederá permiso hasta por dos (2) horas diarias, durante quince (15) meses contados a partir de la finalización de la licencia por maternidad.*

En caso de fallecimiento de la niña o niño una vez que se le hubiera concedido este permiso, la servidora comunicará a la DNATH del particular documentadamente y se suspenderá el permiso; la servidora tendrá derecho a una licencia por calamidad doméstica luego de lo cual se reintegrará a su puesto de trabajo.

Si el fallecimiento se produjera dentro de los tres (3) meses correspondientes al periodo de maternidad, no corresponde conceder este tipo de permiso.”

Artículo 8.- Agréguese en el artículo 46 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, la siguiente letra:

*“h. **Para servidoras víctimas de violencia.-** La autoridad nominadora o su delegado, deberá conceder a las servidoras públicas, víctimas de violencia contra la mujer, un permiso sin cargo a vacación por el tiempo necesario para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales dictadas por autoridad competente.”*

Artículo 9.- Sustitúyase el artículo 55 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

*“**Art. 55.- Formas de conocimiento de las presuntas faltas disciplinarias.-** Las presuntas faltas disciplinarias serán puestas en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado a través de informes o denuncias.*

Los informes se realizarán cuando los órganos de la SCE, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades conocieren del presunto cometimiento de faltas disciplinarias; y, las denuncias podrán ser presentadas por los usuarios externos, ciudadanos, autoridades, o, servidores de la institución.

Las denuncias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombres de la o el servidor que presuntamente cometió una o varias faltas disciplinarias;*
- b) Narración detallada de los hechos con las fechas específicas;*
- c) Identificación de la presunta falta disciplinaria, misma que debe estar contemplada en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General o en este Reglamento Interno;*
- d) Pruebas de la presunta falta (anexos de pruebas documentales y anuncio de la prueba testimonial, de ser el caso).*

Los informes y denuncias presentados se remitirán a la Máxima Autoridad o a su delegado, quien dispondrá a la DNATH el análisis del informe; y, en el caso de la denuncia, la verificación del cumplimiento de los requisitos.

Si la denuncia no reúne los requisitos previstos en el presente artículo, la DNATH solicitará a la persona interesada que en el término de diez (10) días subsane su omisión, especificando los requisitos que deben ser enmendados. Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la DNATH se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución.”

Artículo 10.- Agréguese al Reglamento Interno de Administración de Talento, Humano, el artículo 55.1, con el texto siguiente:

*“**Art. 55.1.- Del Informe Preliminar.-** Una vez analizado el informe o verificado el cumplimiento de los requisitos de la denuncia establecidos en el artículo anterior, la DNATH elaborará un informe preliminar, en el que determinará si la falta correspondería a leve o grave.*

Si se concluye que se trata de una presunta falta leve, la DNATH remitirá el informe para conocimiento de la Máxima Autoridad o su delegado, quien dispondrá el inicio del procedimiento disciplinario interno.

De tratarse de una presunción de falta grave, la DNATH procederá de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos.

Para el cálculo del tiempo para imponer sanciones disciplinarias, previsto en el artículo 92 de la LOSEP, se considerará que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción, desde que recibió el informe o la denuncia.”

Artículo 11.- Sustitúyase el numeral 2 del artículo 61 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“Atrasos reiterativos e injustificados al ingreso de la jornada ordinaria de trabajo.”

Artículo 12.- Sustitúyase el numeral 33 del artículo 64 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“Incumplir los deberes dispuestos en las letras f); y, j) del artículo 22 de la LOSEP o quebrantar las prohibiciones previstas en el artículo 24 de la misma Ley.”

Artículo 13.- Sustitúyase el artículo 67 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“Art. 67.- Del procedimiento previo a la sanción.- La aplicación de sanciones disciplinarias que merezca sanciones de amonestación verbal, escrita o sanción pecuniaria deberá estar precedida por una indagación administrativa realizada por la DNATH, destinada a comprobar los presuntos hechos que se le atribuyen a la o el servidor público, procedimiento en el cual se permitirá a la o el servidor implicado ejercer su derecho a la defensa.”

Artículo 14.- Sustitúyase el artículo 68 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“Art. 68.- De la notificación de la presunta falta.- La DNATH una vez recibida la disposición de inicio del procedimiento disciplinario interno establecida en el artículo 55.1 del presente Reglamento, notificará a la o el presunto infractor con el informe o denuncia y sus anexos, y, el informe preliminar, a fin de que en el término de tres (3) días contados a partir de dicha notificación, conteste y presente los descargos que considere le asisten.

De ser el caso, la DNATH podrá solicitar a personas naturales o jurídicas que presenten información relacionada al caso, con la finalidad de esclarecer los hechos que se le imputan a la o el servidor público.”

Artículo 15.- Sustitúyase el artículo 69 del Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, por el texto siguiente:

“Art. 69.- Informe técnico de resultados.- Producto del análisis del informe o denuncia, y pruebas de cargo presentadas por el denunciante, los descargos aportados por el o los servidores implicados, y la información recabada; la DNATH emitirá un informe técnico de resultados, que contendrá las conclusiones y recomendaciones a que hubiere lugar, señalando, de ser el caso, la sanción procedente, dependiendo de la falta cometida, la que deberá estar prevista en la LOSEP, su Reglamento General, las normas conexas o en este Reglamento.

La DNATH remitirá el informe técnico de resultados a la máxima autoridad o su delegado.”

Artículo 16.- Agréguese al Reglamento Interno de Administración de Talento, Humano, el artículo 69.1, con el texto siguiente:

“Art. 69.1.- Resolución y registro.- La máxima autoridad o su delegado, en uso de sus facultades, con el apoyo de la Intendencia Nacional Jurídica emitirá la resolución correspondiente, la cual podrá ser sancionatoria o absolutoria. Esta resolución, al ser emitida por la máxima autoridad o su delegado, solo puede ser impugnada en vía judicial.

En el caso de que la resolución sea sancionatoria, la máxima autoridad o su delegado, dispondrá a la DNATH que elabore y gestione la suscripción de la acción de personal en la que se registrará la sanción; la cual será notificada junto con la resolución al servidor.”

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución de esta Resolución encárguese la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA.- Encárguese la Secretaría General de la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web institucional.

TERCERA.- Encárguese la Secretaría General de la difusión interna de esta Resolución y la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA.- Se deroga toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 08 de abril de 2024.

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA

	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
	Nombre: Juan Raúl Guaña Pilataxi Cargo: Asesor de Despacho	
	Nombre: Elizabeth Landeta Tobar Cargo: Intendente Nacional Jurídica	
	Nombre: Carolina Lozano Haro Cargo: Intendente General de Gestión	
	Nombre: Oswaldo Muñoz Medina Cargo: Intendente Nacional Administrativo Financiero	
	Nombre: Fanny Ortiz Delgado Cargo: Directora Nacional de Administración de Talento Humano (s)	