

# Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo



## Secretaría General

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 036-GPN

#### EL PREFECTO PROVINCIAL DE NAPO

#### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 227, señala 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**, la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP, en su artículo 2 señala que el "El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación";

**Que**, el artículo 29 de la precitada norma, en cuanto a las vacaciones y permisos determina que "Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días";

**Que**, la LOSEP, en su artículo 41 determina "La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.";

**Que**, la norma *Ibídem* en el artículo 42 señala que "Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado. Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves";

**Que**, el artículo 43 de la LOSEP determina que "Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes: a) Amonestación verbal; b) Amonestación escrita; c) Sanción pecuniaria administrativa; d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y, e) Destitución. La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un



# Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo



## Secretaría General

mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales. La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. Encaso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley. Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.”;

**Que**, el artículo 21 del Reglamento General a la LOSEP dispone que “Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario “Acción de Personal”, establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor y se registrarán en la UATH o en la unidad que hiciere sus veces... Las acciones de personal registradas se incorporarán al expediente de la o el servidor, y su custodia será responsabilidad de la UATH o de la unidad que hiciere sus veces.”;

**Que**, con el objeto de agilizar los trámites administrativos relacionados con la Subdirección de Talento Humano, mediante memorando No. 0622-DA, de fecha 28 de marzo de 2016, el Director Administrativo solicita a la máxima autoridad la delegación de atribuciones;

**Que**, en los principios de Derecho Administrativo es facultad de la máxima autoridad de la Institución Contratante el poder delegar determinadas facultades a funcionarios o servidores de la Institución, que le son inherentes,

**Que**, el artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que le corresponde al prefecto o prefecta provincial: (j) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno provincial; así como delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

**Que**, el Prefecto de la Provincia de Napo al amparo de lo establecido en el número 16 del artículo 6 de la LOSNCP, en concordancia con el artículo 49 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es la máxima autoridad de la Institución, y;

En ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,



# Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo



## Secretaría General

### RESUELVE

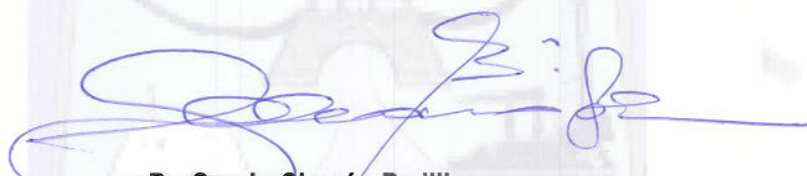
**Artículo 1.-** Delegar a la o el Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces, la facultad para:

1. Otorgar vacaciones a las y los servidores con sujeción a los procedimientos establecidos en la normativa, a través de acción de personal.
2. Imponer sanciones disciplinarias únicamente mediante: a) Amonestación Verbal y b) Amonestación escrita, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 2.-** El servidor delegado será responsable administrativa, civil y penalmente de la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas, en estricto apego a la Constitución y Ley.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Provincial y la página web Institucional.

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura, el 07 de abril del 2016.



**Dr. Sergio Chacón Padilla**  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL NAPO**



**ENVIADO A:**

Direcciones Departamentales,  
Subdirección de Gestión Tecnológica,  
Archivo.