AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA
RESOLUCIÓN Nro. ARCA-DE-008-2020
Mgs. María Luisa Coello Recalde
Directora Ejecutiva

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "*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 del texto constitucional 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, el artículo 229 de la Constitución determina que: *"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, El artículo 50 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: "*Organismos de aplicación.- La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones, estará a cargo de los siguientes organismos: a) Ministerio del Trabajo; y b) Unidades de Administración del Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley*";

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, establece que: "*La Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), es un organismo de derecho público, de carácter técnico-administrativo, adscrito a la Autoridad Única del Agua, con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y jurisdicción nacional (…)*";

Dirección: Rumipamba E2-128 y República **Código postal:** 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2 394 4440 - www.regulacionagua.gob.ec

Que, mediante resolución del Directorio Nro. DIR-ARCA-009-2019, de fecha 21 de octubre de 2019 se nombró a la Mgs. María Luisa Coello Recalde, en calidad de Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 10.1.1 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control del Agua, entre las atribuciones y responsabilidades del Director, se encuentran entre otras: *"(…) 16. Aprobar los reglamentos y resoluciones como parte de la normativa de acuerdo a las necesidades de la Agencia con el Dictar las normas y políticas que se requieran para el funcionamiento de la Agencia";*

Por ser necesario, en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes:

RESUELVO:

Aprobar el Instructivo para sanciones disciplinarias: Faltas Leves, inserto a continuación:

CONTENIDO

1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene la finalidad de indicar el procedimiento a realizarse en el caso de sanciones disciplinarias para faltas leves.

2. ALCANCE

Desde la recepción de la comunicación del presunto cometimiento de la falta disciplinaria hasta la disposición de la imposición de la sanción disciplinaria o el archivo del caso.

Dirección: Rumipamba E2-128 y República **Código postal:** 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2 394 4440 - www.regulacionagua.gob.ec

3. DICCIONARIO DE TÉRMINOS

Término	Definición
Faltas disciplinarias	Son 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.
Faltas leves	Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

4. DESARROLLO

4.1 ACTORES QUE INTERVIENEN

Los actores que intervienen son:

Funcionario, Servidor o Trabajador: Es la persona que pone en conocimiento de la autoridad nominadora la supuesta falta cometida.

Analista de Recursos Humanos: Es la persona que elaborará la solicitud de descargos, el informe técnico interno, la acción de personal en caso de sanción y archivará en expediente del servidor toda la documentación generada en el proceso.

Director de Administración de Recursos Humanos: Es la persona responsable de revisar toda la documentación que se genera en el proceso.

Máxima Autoridad: Es la persona responsable de disponer la imposición de la sanción disciplinaria o el archivo.

4.2 CONSIDERACIONES

- Todas las sanciones administrativas que se impongan a las o los servidores serán incorporadas a su expediente personal y se registrarán en el sistema informático integrado del talento humano y remuneraciones, administrado por el Ministerio del Trabajo.
- La Dirección de Administración de Recursos Humanos valorará las faltas leves y determinará la sanción que corresponda:
  - **Amonestación verbal.-** Las amonestaciones verbales se impondrán a la o el servidor, cuando falte a sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.
  - **Amonestación escrita.-** Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de

Dirección: Rumipamba E2-128 y República **Código postal:** 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2 394 4440 - www.regulacionagua.gob.ec

un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

- **Sanción pecuniaria administrativa.-** Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.

- **Reincidencia en faltas leves.-** La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y constituirán causal para sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente.

4.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Funcionario, servidor o trabajador comunicará por escrito a la DARH el presunto cometimiento de la falta disciplinaria.
- Para el caso de los Atrasos la DARH utilizará el registro de entrada del sistema biométrico existente como conocimiento de la falta.
- La Analista de Recursos Humanos elaborará la solicitud de descargos al servidor que presuntamente cometió una falta, concediendo un término de 3 días para emitir la respuesta.
- En el caso de los atrasos el término para emitir una justificación será de un día, contado a partir de haber ocurrido el atraso y se lo justificará únicamente por las causas establecidas en el Reglamento Interno.
- El/la directora/a revisará y enviará la solicitud de descargos, excepto cuando se trate de atrasos, ya que no se solicitarán descargos, debido a que solo serán sancionados los atrasos que no hayan sido justificados dentro del tiempo establecido.
- El funcionario, servidor o trabajador emitirá un informe argumentando su defensa y anexando los respaldos correspondientes, en el término máximo de tres días, luego de haber recibido la notificación, en el caso de los atrasos la Máxima Autoridad emitirá la sanción sin solicitar descargos, puesto que el servidor debe presentar la justificación hasta un día después de haber ocurrido el atraso.
- La Analista de Recursos Humanos elaborará el informe técnico interno en el que se analiza el caso y las pruebas de descargo, en él recomendará a la Máxima Autoridad el tipo de sanción administrativa que corresponda conforme a la normativa legal vigente y elaborará el memorando solicitando aprobación a la Máxima Autoridad.

Dirección: Rumipamba E2-128 y República **Código postal:** 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2 394 4440 - www.regulacionagua.gob.ec

- El Director de Administración de Recursos Humanos revisará y suscribirá el informe técnico interno y remitirá con memorando a la Máxima Autoridad.
- Recibido el informe técnico interno la Máxima Autoridad dispondrá a la Dirección de Administración de Recursos Humanos la imposición de la sanción disciplinaria o el archivo.
- En el caso de recibir la disposición de Sancionar por parte de la Autoridad Nominadora, la Analista de Recursos Humanos elaborará el borrador de Quipux notificando la sanción impuesta al servidor para que este sea revisado por el Director de Administración de Recursos Humanos y reasignado a la Máxima Autoridad, quien lo firmará.
- La Analista de Recursos Humanos elaborará la acción de personal con la sanción impuesta al servidor y se la entregará una vez que este firmada por el Director de Administración de Recursos Humanos y por la Máxima Autoridad.
- En el caso de archivo se anexará al expediente personal del servidor.
- En el caso de las faltas leves con sanción pecuniaria administrativa, la DARH realizará el descuento correspondiente en la nómina mensual.
- La Analista de Recursos Humanos registrará la sanción administrativa tanto al Ministerio del Trabajo (Encuesta mensual) como en la evaluación del desempeño.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo que no estuviese previsto en este Instructivo, la ARCA se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, las Resoluciones y demás normativa emitida por la autoridad nacional competente en materia laboral del Sector Público.

SEGUNDA.- La Dirección de Administración de Recursos Humanos será la encargada de difundir al personal de la ARCA el presente Instructivo y verificar su correcta aplicación.

La presente resolución entrará en vigencia desde el momento de su suscripción.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil veinte.

Mgs. María Luisa Coello Recalde
Directora Ejecutiva de la ARCA

Dirección: Rumipamba E2-128 y República **Código postal:** 170519 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2 394 4440 - www.regulacionagua.gob.ec