

RESOLUCIÓN No. DEJ-063-2021

LA DIRECTORA EJECUTIVA, ENCARGADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA - INAMHI

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 1 preceptúa: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*;

Que, el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“... es deber del Estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales”*;

Que, en el artículo 6 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Todas las ecuatorianas y los ecuatorianos son ciudadanos y gozarán de los derechos establecidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 11 determina: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento. 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad. 3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. Para el ejercicio*

de los derechos y las garantías constitucionales no se exigirán condiciones o requisitos que no estén establecidos en la Constitución o la ley. Los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento. 4. Ninguna norma jurídica podrá restringir el contenido de los derechos ni de las garantías constitucionales. 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia. 6. Todos los principios y los derechos son inalienables, irrenunciables, indivisibles, interdependientes y de igual jerarquía. 7. El reconocimiento de los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos, no excluirá los demás derechos derivados de la dignidad de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que sean necesarios para su pleno desenvolvimiento. 8. El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos. 9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución. El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos, o por las acciones u omisiones de sus funcionarias y funcionarios, y empleadas y empleados públicos en el desempeño de sus cargos. El Estado ejercerá de forma inmediata el derecho de repetición en contra de las personas responsables del daño producido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas. El Estado será responsable por detención arbitraria, error judicial, retardo injustificado o inadecuada administración de justicia, violación del derecho a la tutela judicial efectiva, y por las violaciones de los principios y reglas del debido proceso.”;

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: “En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. 2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su

responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada. 3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento. 4. Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria. 5. En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aun cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora. 6. La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza. 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones. d) Los procedimientos serán públicos salvo las excepciones previstas por la ley. Las partes podrán acceder a todos los documentos y actuaciones del procedimiento. e) Nadie podrá ser interrogado, ni aún con fines de investigación, por la Fiscalía General del Estado, por una autoridad policial o por cualquier otra, sin la presencia de un abogado particular o un defensor público, ni fuera de los recintos autorizados para el efecto. f) Ser asistido gratuitamente por una traductora o traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma en el que se sustancia el procedimiento. g) En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público; no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor. h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra. i) Nadie podrá ser juzgado más de una vez por la misma causa y materia. Los casos resueltos por la jurisdicción indígena deberán ser considerados para este efecto. j) Quienes actúen como testigos o peritos estarán obligados a comparecer ante la jueza, juez o autoridad, y a responder al interrogatorio respectivo. k) Ser juzgado por una jueza o juez independiente, imparcial y competente. Nadie será juzgado por tribunales de excepción o por comisiones especiales creadas para el efecto. l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se

explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados. m) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone en el artículo 82 que: *“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, de igual forma, la Constitución dispone en el artículo 83 que *“Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: [...] 5. Respetar los derechos humanos y luchar por su cumplimiento. 7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir. 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción. 9. Practicar la justicia y la solidaridad en el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de bienes y servicios. 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética. 13. Conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos”.*

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“corresponde a las ministras y ministros de Estado expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran para el ejercicio de su gestión”;*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: *“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 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“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, en el literal h) del artículo 8 de la Ley del Instituto de Meteorología e Hidrología, INAMHI, la cual establece las atribuciones y deberes del Director General “h) *Aprobar los instructivos, normas y procedimientos que fueren menester para el mejor cumplimiento de las actividades del Instituto.*”;

Que, el artículo 38 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Las personas deben promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular. Deben participar en la realización de los derechos y garantías, cumpliendo, para este propósito, con los deberes que el ordenamiento jurídico impone*”;

Que, el artículo 39 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: “*Las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente*”;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública*”;

Que, el artículo 41 inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece que la sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), sustituido mediante Ley Orgánica Reformatoria a las Leyes que rigen el Sector Público, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 1008 de 79 de mayo de 2017, señala: “*Art. 44.- Sumario Administrativo.- Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual el Ministerio del Trabajo determinará el cometimiento o no de las faltas administrativas graves establecidas en la presente Ley, por parte de una servidora o un servidor de una institución pública e impondrá la sanción disciplinaria correspondiente. (...). Si el Ministerio del Trabajo establece responsabilidades administrativas impondrá a la servidora o al servidor sumariado las sanciones señaladas en la presente Ley (...)*”;

Que, el artículo 52 de la LOSEP, establece las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano;

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la LOSEP establece la obligatoriedad de las UATH de elaborar los reglamentos internos de administración de talento humano en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de las sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley;

Que, el artículo 5 de la Norma Técnica para la sustanciación de Sumarios Administrativos determina *“El Ministerio del Trabajo de conformidad a la competencia establecida en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Servicio Público, conocerá y sancionará, a petición de las instituciones públicas señaladas en el artículo 2 de la presente norma técnica, toda acción u omisión que se encuentre determinada como falta disciplinaria grave. (...)”*

Que, el artículo 11 de la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos establece el objeto del sumario administrativo el cual dice *“El sumario administrativo, tiene por objeto establecer si se han configurado o no los elementos de una o varias faltas disciplinarias graves determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General; y, su nexos causal con la responsabilidad administrativa sin perjuicio de las responsabilidades civiles o indicios de responsabilidad penal en las que pudieren incurrir los servidores públicos sumariados.”;*

Que, el artículo 12 de la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos preceptúa: *“El sumario administrativo se ejercerá ya sea a petición de parte, presentado mediante solicitud de inicio del sumario administrativo por parte de las instituciones contempladas en el ámbito de la presente norma o en su defecto, de oficio, cuando se inicie el proceso de Sumario administrativo por parte del Ministerio del Trabajo.”;*

Que, el artículo 14 de la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos señala el término para presentar la solicitud de sumario administrativo en el cual dice *“Las instituciones contempladas en el ámbito de la presente norma técnica, tendrán el término de treinta (30) días, contados a partir de que el presunto cometimiento de la falta grave llegare a conocimiento de la UATH institucional o quien haga sus veces, siempre que dicha acción u omisión, se hubiere producido en un plazo no mayor a sesenta (60) días antes de que dicho particular se hubiere puesto en conocimiento de la UATH. Se exceptúa la regla general determinada en*

el inciso anterior, respecto de los sesenta (60) días cuando, para que, la UATH institucional tenga conocimiento del presunto cometimiento de una o varias faltas graves, se necesite expresamente de un informe posterior a la auditoría realizada por la institución pública conforme a la ley de la materia; certificación de un tercero como autoridad competente, que permita corroborar el presunto cometimiento de la falta grave, situaciones fácticas que rompen la regla general. Para que sea válida la certificación de un tercero como autoridad competente, la misma debe ser requerida con el respectivo informe técnico de la UATH institucional o la que haga sus veces. Dicha situación, deberá estar debidamente fundamentada por parte del legitimado activo, para que no opere la institución jurídica de la Caducidad.”;

Que, el INAMHI es una Institución de derecho público con personalidad jurídica, con sede en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador y con jurisdicción en todo el territorio nacional. Es el Organismo rector, coordinador y normalizador de la política nacional en todo lo que se refiere a la Meteorología e Hidrología y tiene entre sus funciones mantener y operar la red básica de estaciones Hidrometeorológicas del Ecuador, conforme lo establece el Decreto Supremo No. 3438, publicado en el Registro Oficial No. 839 del 25 de mayo de 1979;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1007, publicado en Registro Oficial Suplemento 194 de 30 de abril del 2020, se adscribe el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, al "Ministerio del Ambiente y Agua";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 59 del Presidente Constitucional Guillermo Lasso Mendoza, cambia de denominación del Ministerio del Ambiente y Agua por la de “Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica”;

Que, es necesario contar con un instrumento sistemático en materia de potestad administrativa disciplinaria que armonice la normativa contemplada en la LOSEP y su Reglamento, así como la normativa expedida por el Ministerio del Trabajo.

Que, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias:

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO INTERNO DEL INAMHI PREVIO A LA SUSTANCIACIÓN DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO Y OBJETIVOS

Art. 1.- Ámbito.- Las disposiciones del presente instructivo se aplicarán en todos los procesos administrativos disciplinarios que se pretendan iniciar en contra de servidores del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, siempre que dichas faltas estén enmarcadas dentro de la normativa que asegure que se traten de faltas graves.

Art. 2.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto expedir las normas que viabilicen la presentación de solicitudes de sumarios administrativos al Ministerio del Trabajo, así como la aplicación de las resoluciones emitidas por dicha cartera de Estado tales como las disposiciones del Acuerdo No. MDT-2019-007, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 412 de 23 de enero de 2019, y su reforma mediante el Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2019-007 de 23 de enero de 2019, con las cuales el Ministerio del Trabajo emitió la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos.

Art. 3.- Objetivos.- Los objetivos de este procedimiento son:

- a) Hacer efectivo el control disciplinario que ejerza el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI; y, en consecuencia, ejecutar las sanciones impuestas a los servidores públicos que merezcan sanción disciplinaria grave;
- b) Dotar de seguridad jurídica a los procedimiento que por faltas disciplinarias se instauran en contra de las y los servidores del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI en aplicación de la Constitución de la República y demás normativa pertinente en observancia del derecho al debido proceso;
- c) Garantizar la regularización del procedimiento necesario para analizar las presuntas infracciones disciplinarias en que incurran las y los servidores del INAMHI.

SUJETOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 4.- Legitimado activo.-

- a) La Institución Pública que solicite el inicio del respectivo sumario administrativo.
- b) El Ministerio del Trabajo, cuando con base en la potestad disciplinaria, inicie de oficio el sumario administrativo.
- c) La Contraloría General del Estado, cuando con base en un examen, haya arrojado responsabilidades que acarren la destitución de un servidor.

Art. 5.- Legitimado pasivo.-

- a) Son sujetos del régimen disciplinario todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, a excepción de los que se encuentran clasificados bajo régimen del Código de Trabajo.
- b) Los servidores públicos que, pese a haber presentado su renuncia durante el proceso de sustanciación del sumario administrativo, en el ejercicio de sus funciones hayan incurrido en alguna falta grave.
- c) Los servidores públicos que, pese a haber presentado su renuncia, en el ejercicio de sus funciones, hayan incurrido en alguna falta grave, siempre y cuando, al momento de presentar la solicitud de inicio de sumario administrativo, no hubiera operado la institución jurídica de la caducidad para la presentación de la solicitud de sumario administrativo.
- d) Serán también sujetos disciplinables los que, habiendo dejado de pertenecer al Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, fueran objeto de revisión por un acto u omisión cometido en el ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, no se podrá alegar la falta de calidad de servidora o servidor público para solicitar el archivo de un proceso administrativo disciplinario.

Cuando en esta resolución se haga mención a la frase "servidores públicos", se entenderán comprendidos todos las y los servidores del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, denominados en este artículo como sujetos pasivos de la sustanciación disciplinaria grave puesta en conocimiento de la autoridad competente para su posterior resolución.

PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 6.- Principio de presunción de inocencia.- Se presumirá la inocencia de los servidores públicos a quienes se les atribuya el cometimiento de una falta disciplinaria, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución en firme.

En caso de existir duda razonable sobre la responsabilidad del servidor público se ratificará su inocencia.

Art. 7. - Principio de celeridad.- El proceso administrativo disciplinario será impulsado de oficio en forma inmediata por la máxima autoridad o su delegado, quien de acuerdo con la ley y demás normativa aplicable dispondrá la sustanciación del mismo.

Art. 8.- Principio de responsabilidad subjetiva.- La imposición de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, procede únicamente cuando la conducta es atribuible al servidor público a título de dolo o culpa.

Art. 9.- Principio de no exención de responsabilidad administrativa.- En aplicación del primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República, no se podrá alegar la falta de calidad de servidora o servidor público como exoneración de responsabilidad administrativa; en consecuencia, una vez que se haya iniciado el proceso administrativo en su contra, no podrá fundamentar su contestación con tal hecho para solicitar el archivo de un proceso administrativo disciplinario.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 10.- Objeto del sumario administrativo.- El sumario administrativo, tiene por objeto establecer si se han configurado o no los elementos de una o varias faltas disciplinarias graves determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General; y, su nexos causal con la responsabilidad administrativa sin perjuicio de las responsabilidades civiles o indicios de responsabilidad penal en las que pudieren incurrir los servidores públicos sumariados.

Art. 11.- Ejercicio de la acción disciplinaria.- El sumario administrativo se ejercerá ya sea a petición de parte, presentado mediante solicitud de inicio del sumario administrativo por parte de las instituciones contempladas en el ámbito de la normativa técnica emitida por el Ministerio del Trabajo o en su defecto, de oficio, cuando se inicie el proceso de Sumario administrativo por parte del Ministerio del Trabajo.

DEL PROCEDIMIENTO DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Art. 12. - Naturaleza de la acción disciplinaria.- - La acción disciplinaria es de naturaleza pública e independiente de cualquier otra acción judicial o administrativa que pudiere desprenderse de los mismos actos.

Art. 13. - Ejercicio de la acción disciplinaria.- La acción disciplinaria se ejercerá de oficio, cuando llegare a conocimiento de la máxima autoridad o su delegado o director de área, información confiable por la que se considere que cualquier servidor o servidores públicos ha o han incurrido en una presunta infracción disciplinaria grave, misma que será puesta a conocimiento de la Dirección de Administración de Recursos Humanos dentro de los plazos y términos establecidos en la normativa técnica para la sustanciación de sumarios administrativos emitidos por el Ministerio del Trabajo.

Art. 14. - Del análisis.- El análisis se lo deberá realizar en el tiempo no mayor de 30 días término, dentro de los cuales se pondrá en conocimiento, de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI, siempre y cuando operen los términos establecidos en la Normativa Técnica para la sustanciación de Sumarios Administrativos.

Art. 15. – Medios probatorios.- Para probar los hechos, sobre los que versa el proceso administrativo disciplinario, se admitirán todos los medios de pruebas establecidos en las leyes aplicables a la materia, siempre que sean constitucionales y legales.

Para su admisión debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y oportunidad.

Al admitirse pruebas testimoniales, únicamente versiones libres y voluntarias, la UATH debe remitir una declaración juramentada ante notario público de la versión que se requiera como medio probatorio.

Art. 16. – Contenido del expediente sumarial.- Sin perjuicio de lo determinado en la LOSEP, su reglamento y la normativa técnica emitida por el Ente Rector, se requerirá la siguiente documentación:

- a) Hoja de vida del servidor
- b) Copia de cédula de ciudadanía o identidad según sea el caso
- c) Croquis a color del domicilio de/la servidor/a
- d) Todas las acciones de personal, contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, nombramiento permanente.
- e) Copias de las sanciones recibidas.
- f) Documentación de prueba (memorandos, oficios, declaraciones juramentadas, informes técnicos, etc.)

Documentación que deberá ser remitida a la Dirección de Asesoría jurídica, en 5 ejemplares debidamente certificados y foliados, a fin de que se elabore la Solicitud de Sumario Administrativo.

Art. 17. – Requisitos del Informe Técnico de UATH.- El informe técnico de la UATH deberá contener:

1. **Antecedentes.-** Todos los presupuestos de hecho que arribaron a la Unidad de Talento Humano para presumir la existencia del cometimiento de una falta grave de un servidor público, mismo que deberá constar en orden cronológico.

2. **Base constitucional y legal.-** La misma que deberá ser concreta a la causal aplicada, en orden jerárquico de aplicación.
3. **Análisis.-** Examen específico y técnico que ha realizado la unidad de talento humano de los presupuestos de hecho subsumidos a la norma aplicada.
4. **Conclusiones.-** En las que se determinarán específicamente cual o cuales son las causales en la que habría incurrido el servidor.
5. **Recomendaciones.-** Se recomendará la aprobación del procedimiento sancionador en contra del servidor.
6. **Firma de responsabilidad.-** El informe deberá ser suscrito por el titular de la Dirección de Administración de Talento Humano del INAMHI.

Art. 18. – De la solicitud de Inicio de Sumario Administrativo.- La Dirección de Asesoría Jurídica será la encargada de la elaboración de la solicitud de sumario administrativo en la planta matriz.

La solicitud deberá reunir los requisitos establecidos en la normativa técnica expedida por el Ministerio del Trabajo.

Para la elaboración de la solicitud, la Dirección de Asesoría Jurídica asumirá la responsabilidad de la elaboración, reserva del mismo y eventual patrocinio en la audiencia única que se llevará a cabo ante en el Ministerio de Trabajo.

Art. 19. – Sustanciación de los sumarios administrativos.- Para la sustanciación de los sumarios administrativos para las y los servidores públicos, se estará a lo dispuesto en la LOSEP, su reglamento de aplicación; y, el procedimiento emitido por el Ministerio del Trabajo para la sustanciación de los sumarios administrativos.

Art. 20. – De la Resolución.- Con la resolución emitida por el órgano rector en materia laboral, la Dirección de Asesoría Jurídica comunicará a la Dirección de Administración de Recursos Humanos para que una vez declarada en firme elabore la respectiva acción de personal, se ejecute el trámite correspondiente para imponer el impedimento para ejercer el cargo público al servidor sumariado. En caso que sea negativa la resolución, la Dirección de Asesoría jurídica agotará la vía administrativa y judicial de ser el caso.

CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, REGISTRO DE PROCESOS Y SANCIONES

Art. 21.- Libro de ingresos.- El responsable de la Dirección de Recursos Humanos, llevará un registro digital en el que se hará constar la información relativa a las investigaciones

realizadas, a los procesos disciplinarios iniciados y el resultado que éstos hubieren obtenido a su finalización, tanto por faltas disciplinarias leves como por faltas disciplinarias graves.

Art. 22.- De los expedientes.- Una vez que la resolución quede en firme, todos los expedientes deben archivar en la Dirección de Recursos Humanos.

REGISTRO ESTADÍSTICO

Art. 23.- Control estadístico.- La Dirección de Recursos Humanos, llevará un control estadístico del número de procesos ingresados, número de procesos disciplinarios iniciados de oficio o por denuncia, número de procesos archivados y, de los procesos concluidos por resolución que contenga sanción o que ratifique la inocencia del sujeto disciplinable. Para este efecto se clasificará el registro según el trámite instaurados para las faltas disciplinarias en leves y graves.

Comuníquese y cúmplase. – Dado, en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, los cinco días del mes de octubre del dos mil veinte y uno.

Dra. Livia Jeaneth Cartagena Quimbiamba

DIRECTORA EJECUTIVA DEL INAMHI, ENCARGADA

ACTIVIDAD	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA/RUBRICA
Elaboración	Ab. Franks Muñoz Paredes	
Revisión	Dra. Paola Braitto Salazar	