

Resolución Nro. PCG-PG-2025-0006-R  
Guayaquil, 06 de Febrero de 2025

**GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: "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**, la Norma Suprema en su artículo 227 dispone 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 238 de la Carta Fundamental, determina lo siguiente: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. (...)"

**Que**, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 4, establece entre sus principios generales de la administración pública, el Principio de eficiencia, esto es: "Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales";

**Que**, la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en los numerales 11 y 14 del artículo 3, señala: "Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes: (...) 14. Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua (...)"

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé la facultad normativa para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

**Que**, el literal c), del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribución del consejo provincial: “(...) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos (...)”;

**Que**, el literal h) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina como atribución del prefecto o prefecta provincial: “(...) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo: expedir la estructura orgánico – funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial (...)”;

**Que**, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que, los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa;

**Que**, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: “...La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales...”;

**Que**, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), establece como deberes de las o los servidores públicos, el cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo; y, cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida;

**Que**, el 9 de enero de 2016, el Consejo Provincial del Gobierno Descentralizado del Guayas, expidió la Resolución No. 032-DPTH-GPG-2016 que contiene la Codificación al Reglamento Interno de Administración de Talento Humano (RIATH), en la que se regula la administración del talento humano de las autoridades, funcionarios y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas;

**Que**, la Contraloría General del Estado, mediante su Examen Especial No. DNAI-AI-0324-2019, realizado a la asistencia, permanencia, capacitación y evaluación de desempeño del personal, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, emitió varias recomendaciones tendientes a la elaboración de un proyecto de reforma al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, el cual deberá ser sometido a aprobación de la Máxima Autoridad;

**Que**, mediante memorando No. PCG-DTH-2025-0013-M de 8 de enero de 2025, la Dirección de Talento Humano, remite y solicita a la Procuraduría Síndica lo siguiente: “...En atención a la recomendación 5 de la Contraloría General del Estado, (...) A fin de poder gestionar una reforma al Reglamento Interno de Administración de Talento Humano (...), solicito se sirva revisar el borrador del RIATH (anexo DTH), mismo que incluye las observaciones de forma y de fondo puestas en conocimiento del suscrito, mediante memorando No. PCG-PS-2024-1611-M...”;

**Que**, mediante memorando No. PCG-PSI-2025-0102-M de 29 de enero de 2025, el Procurador Síndico Provincial informó y recomendó lo siguiente: “...recomienda la reforma de los artículos 12, 17, 19, 90, 94, 98 y 100; y, la derogación de los artículos 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la RESOLUCIÓN No. 032-DPTH-GPG-2016 que regula la CODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO

PROVINCIAL DEL GUAYAS, con el objeto de dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, mediante Examen Especial No. DNAI-AI-0324-2019, las mismas que son de obligatorio cumplimiento, al tenor de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado...”;

**Que**, mediante memorando No. PCG-PG-2025-0014-M de 31 de enero de 2025, la Prefecta del Guayas, aprobó el informe jurídico que recomienda la instrumentación de reforma a la Resolución No. 032-DPTH-GPG-2016, de 09 de enero de 2016, que contiene la CODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en mi calidad de Máxima Autoridad Provincial:

**RESUELVE:**

**EXPEDIR LA REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 12, 17, 19, 90, 94, 98 Y 100; y, LA DEROGATORIA DE LOS ARTÍCULOS 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 y 108 DE LA CODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

**Art. 1.** – Agréguese el siguiente inciso, a continuación del inciso final del artículo 12:

“Finalmente, conforme lo establece el artículo 21 de la LOSEP, las y los servidores públicos, que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, tienen la obligación de prestar caución a favor de la Institución, de manera previa a asumir el cargo.”

**Art. 2.** – Agréguese los literales ii), jj), kk), ll) y mm), a continuación del literal hh) del artículo 17:

**“ii)** Registrar en el sistema biométrico, la marcación de entrada y salida del horario de jornada laboral, incluida la marcación de entrada y salida del horario de almuerzo, el mismo que no superará los 30 minutos y tampoco podrá ser anterior o posterior al horario dispuesto dentro del presente reglamento. Su inobservancia en los mecanismos utilizados para evadir lo dispuesto, será motivo de sanción.

**jj)** Notificar por escrito a la Dirección de Talento Humano, sobre su condición de vulnerabilidad, esto es, estado de gestación, discapacidad o trabajador sustituto; para lo cual, también deberá presentar los documentos que acrediten tal calidad.

En el caso de los servidores que tengan la condición de persona con discapacidad, deberán presentar ante la Dirección de Talento Humano un certificado emitido por el Ministerio de Salud Pública que justifique tal condición.

Para los servidores que tienen la condición de sustituto directo, deberán presentar el certificado de sustituto emitido por el Ministerio de Trabajo.

**kk)** Presentar y actualizar la Declaración Patrimonial Jurada de la Contraloría General del Estado de Inicio, Periódica o Fin de Gestión, cuando exista un cambio, traslado o movimiento administrativo del cargo, de no hacerlo, se procederá por parte de Régimen Disciplinario a emitir la correspondiente sanción.

**II)** Será obligación de los jefes inmediatos reportar a la Dirección de Talento Humano el abandono injustificado del puesto de trabajo de las y los servidores a su cargo, cuando esta situación se presente por más de tres ocasiones consecutivas. El incumplimiento de la norma será motivo de sanción; y,

**mm)** Obtener firma electrónica para aquellos servidores que, en el ámbito de sus competencias, requieren suscribir documentos digitales.”

**Art. 3.** - Agréguese el verbo “falsificar” previo al texto descrito en el literal x) del artículo 19:

“**x)** **Falsificar**, abusar o dar uso indebido de la credencial de identificación institucional”;

**Art. 4.** - Refórmese el texto descrito en el literal ee) del artículo 19 por el siguiente:

“**ee)** Alterar **o usar indebidamente** documentos oficiales tales como, acciones de personal, certificados **laborales**, **certificados médicos**, criterios, estudios, informes, dictámenes, **entre otros**, en favor de sí mismos o de terceros.”

**Art. 5.** - Agréguese el literal II), a continuación del literal kk) del artículo 19:

“**II)** Apropiarse ilegítimamente de bienes muebles de propiedad de las y los compañeros de oficina o área de trabajo del GAD-Provincial”

**Art. 6.**- Agréguese los siguientes incisos, a continuación del literal e) del artículo 90:

“La amonestación escrita se impondrá cuando la servidora o servidor haya recibido, durante un 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. En caso 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.”

**Art. 7.** – Refórmese el numeral 41 (Faltas leves) del artículo 94; y, agréguese cronológicamente los numerales 58, 59, 60 y 61 (Faltas leves) en el artículo 94:

<b>FALTAS LEVES</b>			
	<b>FALTAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>SANCIÓN DISCIPLINARIA</b>	<b>REINCIENCIA POR TERCERA OCASIÓN DE LA MISMA FALTA DISCIPLINARIA</b>
41	<i>Abandonar injustificadamente su puesto de trabajo hasta por dos ocasiones durante un mes. En caso de que los atrasos o abandonos sean recurrentes dentro del ejercicio fiscal se aplicará la gradación prevista en este numeral para imponer la sanción correspondiente.</i>	<i>Sanción pecuniaria: 5% primera vez y 10% a partir de la segunda</i>	<i>Suspensión temporal</i>
58	<i>Incumplir con el registro biométrico de la jornada laboral, incluida la marcación de entrada y salida del horario de almuerzo, el mismo que no superará los 30 minutos y tampoco podrá ser anterior o posterior al horario dispuesto dentro del presente reglamento.</i>	<i>Amonestación verbal</i>	<i>Amonestación escrita.</i>
59	<i>No presentar ni actualizar la Declaración Patrimonial Jurada de Inicio, Periódica o Fin de Gestión, cuando exista un cambio, traslado o movimiento administrativo del cargo.</i>	<i>Amonestación verbal</i>	<i>Amonestación escrita.</i>
60	<i>Falta de notificación por parte del jefe inmediato, cuando se haya advertido del abandono injustificado del puesto de trabajo de un servidor a su cargo.</i>	<i>Amonestación verbal</i>	<i>Amonestación escrita</i>
61	<i>No obtener firma electrónica para el ejercicio de sus funciones.</i>	<i>Amonestación verbal</i>	<i>Amonestación escrita</i>



**Art. 8.** – Refórmense los numerales 3, 11 y 13 (Faltas graves) del artículo 94; y, agréguese cronológicamente el numeral 32 (Faltas graves), en el artículo 94:

	<b>FALTAS GRAVES</b>		
	<b>FALTAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>SANCIÓN DISCIPLINARIA</b>	<b>REINCIDENCIA POR SEGUNDA OCASIÓN DURANTE EJERCICIO FISCAL</b>
	<b>REFORMA</b>		
3	Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos”	Destitución	
11	<b>Falsificar</b> , abusar o dar uso indebido de la credencial de identificación institucional.	Destitución	
13	Alterar o usar indebidamente documentos públicos o privados tales como, acciones de personal, certificados laborales, certificados médicos, criterios, estudios, informes, dictámenes, entre otros, en favor de sí mismos o de terceros;	Destitución	
	<b>AGREGAR</b>		
32	Apropiarse ilegítimamente de bienes muebles de propiedad de otros compañeros de oficina o área de trabajo del GAD-Provincial.	Destitución	

**Art. 9.** – Reemplácese en el primer inciso del artículo 98, el término de dos días por el término de tres días:

**“Art. 98.- De la contestación.-** Analizado el informe, queja o denuncia administrativa, la Dirección de Talento Humano garantizará a la o el servidor público el derecho contemplado en el literal n) del Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público y en base a lo dispuesto en el literal h) del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador, solicitará que en el **trámite de tres días** presente por escrito su contestación sobre los presuntos hechos que se le imputan, en el cual podrá adjuntar pruebas de descargo.

De ser el caso, la Dirección de Talento Humano podrá solicitar a personas naturales o jurídicas que presenten cualquier información que permitan esclarecer los presuntos hechos que se le imputan a la o el servidor público.”



**Art. 10.** – Refórmese el artículo 100, por el siguiente texto:

**“Art. 100.- Del procedimiento sancionatorio para faltas graves.-** El procedimiento administrativo que regula la responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario de las y los servidores del GAD-Provincial que incurrieren en alguna falta grave, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y, demás normativa conexa, así como de los Acuerdos Ministeriales que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo.

La respectiva sanción administrativa se aplicará en observancia a las garantías constitucionales y legales del derecho al debido procedimiento administrativo.”

**Art. 11.-** Deróguense los artículos del 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 y 108.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La presente Resolución será dada a conocer a todas y todos los servidores públicos del GAD-Provincial sin excepción. El desconocimiento de sus disposiciones reformatorias y derogatorias no exonerará a los servidores de su obligatorio cumplimiento.

**SEGUNDA.-** La aplicación, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, así como de las políticas, normas y técnicas inherentes a la administración del talento humano y sus subsistemas, será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y, su observancia y cumplimiento será obligatorio para todas y todos los servidores del GAD-Provincial.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** En virtud de la nueva implementación tecnológica automatizada (e-GOB) respecto a los atrasos e inasistencias, se faculta para que las y los servidores del GAD-Provincial, puedan imputar a sus vacaciones faltas y/o atrasos, siempre y cuando tengan derecho a las mismas y no hayan sido gozadas, y cuenten con la autorización de sus superiores inmediatos del área a la que pertenezcan. Este beneficio podrá ser restringido por necesidad institucional. Cada Director o Coordinador será responsable de la permanencia del personal a su cargo y de las justificaciones por atrasos e inasistencias que serán autorizados bajo su responsabilidad.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su promulgación en la Gaceta Oficial y Dominio Web Institucional.

Dado y firmado en el Despacho de la señora Prefecta Provincial.



Firmado digitalmente por:

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo  
2025-02-06 12:08:12 ECT

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo  
**PREFECTA DEL GUAYAS**

MAV/jvc/gmk

GENERADO POR E-DOC: #10078 - Ref: #2370 PCG-DTH-2025-0013-M