

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**



Quito, 06 de Julio de 2012
Memorando Circular No. 2012-1270-DIR-TH

PARA: DIRECCIÓN GENERAL
SUDBDIRECCION GENERAL
COORDINACIONES GENERALES
DIRECCIONES NACIONALES
DIRECCIONES PROVINCIALES
JEFATURAS DE TALENTO HUMANO
SERVIDORES DE LA DIGERCIC

DE: Dr. Javier Lozano Torres
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: PROHIBICIÓN DE AYUDA EN TRÁMITES

Conforme las políticas de cambio que se están ejecutando por el bienestar institucional y acogiendo las recomendaciones que se han realizado a la Dirección de Talento Humano, se dispone que conforme lo establecido en el literal d) del Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público se prohíbe a los funcionarios y servidores de la Institución, ayudar a familiares o conocidos en los trámites que brinda la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, salvo casos específicos que deberán tener la autorización respectiva del Director (a) Provincial o su delegado.

De igual manera se prohíbe, que por ningún motivo en los módulos de atención al usuario, se encuentre personal ajeno a las labores que ahí se realizan, salvo los casos de las personas que se encuentra capacitando para ingresar a laborar en la institución.

Al incumplir ésta disposición, se está contraviniendo lo dispuesto en el Art. 42 inciso segundo del literal a) de la LOSEP que estipula "Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por una institución para velar por el orden interno, tales como **incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral, desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral...**" (Las negrillas me pertenecen) en concordancia con el Art. 21 del Código de Ética Institucional que establece que el momento que un funcionario o servidor se dedica ayudar a tramitar a un tercero, está abandonando su lugar de trabajo y realizando actividades que no le han sido encomendadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Los servidores que infringan ésta disposición, se procederá con la sanción respectiva conforme a la normativa legal vigente, teniendo en cuenta que según lo dispuesto en el inciso segundo del literal b) del Art. 42, la reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

A fin de evitar inconvenientes posteriores, los Directores Nacionales y Provinciales tienen la obligación de socializar la presente disposición a todos los servidores a su cargo.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Dr. Javier Lozano Torres

DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

JLT/ycm



OFICIO CIRCULAR No. MRL-AGTH-2012
Quito a, 04 JUL 2012

4709

2012 JUL 11 15:51:12

Señores

ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS DE LAS FUNCIONES EJECUTIVA, LEGISLATIVA, JUDICIAL, ELECTORAL, TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO Y CORTE CONSTITUCIONAL; ENTIDADES QUE INTEGRAN EL RÉGIMEN AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO Y RÉGIMENES ESPECIALES; ORGANISMOS Y ENTIDADES CREADOS POR LA CONSTITUCIÓN O LA LEY PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD ESTATAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS ASUMIDAS POR EL ESTADO; Y, PERSONAS JURÍDICAS CREADAS POR ACTO NORMATIVO DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y RÉGIMENES ESPECIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Presente.-

De mis consideraciones:

La Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294, de 6 de octubre de 2010, en su artículo 3, determina que sus disposiciones son de aplicación obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones en toda la administración pública.

El artículo 47 de la invocada Ley Orgánica, al referirse a las causas de cesación de funciones de las y los servidores públicos, en la letra a) señala: "Por renuncia voluntaria formalmente presentada".

El Reglamento General a la LOSEP, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418, de 1 de abril de 2011, al normar la mencionada causa de cesación de funciones, en el artículo 102, detalla la formalidad de la presentación de la renuncia voluntaria, precisando que debe ser presentada con por lo menos quince días de anticipación. En caso de que la Autoridad Nominadora no se pronuncie respecto de la renuncia dentro del plazo indicado, se considerará aceptada para los fines pertinentes; y, la o el servidor que dejare de asistir a su lugar de trabajo una vez presentada la renuncia, será objeto de la aplicación del régimen disciplinario por abandono de su puesto.

El artículo 110 del invocado Reglamento, señala que en los casos de cesación de funciones, salvo por muerte de la o el servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de bienes y archivos bajo su responsabilidad. De su parte, el artículo 111, hace referencia a la liquidación y pago de haberes en razón de la cesación de funciones de las y los servidores.

Como consecuencia de lo expuesto, a fin de que las instituciones inmersas en el ámbito de aplicación de la LOSEP, sustenten su accionar en esta materia, este Ministerio, emite las siguientes directrices referentes a la renuncia voluntaria formalmente presentada, las que serán aplicables a personal que cuente con nombramiento y contrato de servicios ocasionales:

1. La o el servidor público que voluntariamente desee cesar en funciones, presentará su renuncia voluntaria con por lo menos quince (15) días de anticipación a la fecha de su salida, debiendo durante este plazo de tiempo contado a partir de la fecha de presentación de la renuncia voluntaria, asistir normalmente a su lugar de trabajo.
2. De conformidad con lo previsto en el segundo inciso del artículo 102 de la LOSEP, la Autoridad Nominadora podrá aceptar inmediatamente la renuncia después de presentada, único evento en el que la o el servidor podrá dejar de concurrir a su lugar de trabajo antes del plazo de quince (15) días y siempre que haya realizado al acta de entrega - recepción de los bienes y archivos a su cargo. Transcurrido el plazo referido, y de no existir pronunciamiento legal por parte de la Autoridad Nominadora, se entenderá aceptada la renuncia voluntaria, lo que permitirá la ausencia de la o el servidor de su lugar de trabajo, sin perjuicio de la presentación del acta entrega - recepción de bienes a su cargo.
3. La o el servidor que dejare de asistir a su lugar de trabajo antes que transcurra el plazo de quince (15) días y sin que la Autoridad Nominadora se haya pronunciado acerca de la renuncia voluntaria presentada, será sujeto del régimen disciplinario correspondiente de conformidad con la LOSEP y su Reglamento General, por abandono de su puesto.



RECIBIDO POR *[Firma]*

11 JUL 2012

La renuncia voluntaria formalmente presentada y aceptada dentro de los plazos descritos, dará lugar a la liquidación y pago de haberes a que hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 111 del Reglamento General a la LOSEP.

Al respecto, es preciso indicar que la renuncia voluntaria presentada por el servidor donde conste su voluntad expresa de acceder a la compensación económica prevista en la Disposición General Décimo Segunda de la LOSEP y artículo 286 de su Reglamento General, dará lugar a más de la liquidación de haberes, al reconocimiento de la mencionada compensación previo el cumplimiento de los presupuestos jurídicos determinados en el Acuerdo Ministerial No. 158, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 467, de 10 de junio de 2011, mediante el cual este Ministerio expidió las Regulaciones y Montos que percibirán las y los servidores públicos como compensación económica por renuncia voluntaria legalmente presentada y aceptada.

Con sentimientos de consideración y estima,

Atentamente,
Abg. Juan Fernando Salazar. G.
VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO

