



EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 1001
**Quito, lunes 14 de
 septiembre de 2020**
Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito:
 Calle Mañosca 201
 y Av. 10 de Agosto
 Telf.: 3941-800
 Exts.: 3131 - 3134

24 páginas

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

**Al servicio del país
 desde el 1º de julio de 1895**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

	Págs.
SUMARIO:	
FUNCIÓN EJECUTIVA	
RESOLUCIONES:	
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:	
DGAC-DGAC-2020-0070-R Expídese el procedimiento interno previo y posterior a la presentación de solicitudes de sumarios administrativos, al Ministerio de Trabajo para los servidores públicos bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP	2
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:	
065-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020 Apruébese la Décima Cuarta Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2020	16

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0070-R

Quito, D.M., 21 de agosto de 2020

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AVIACIÓN CIVIL

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, 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, de conformidad a la disposición contenida en el artículo 5 de la Codificación de la Ley de Aviación Civil la Dirección General de Aviación Civil es una entidad de derecho público, con personería jurídica y fondos propios con Sede en el Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el Art. 6 de la Codificación de la Ley de Aviación Civil, dispone:

“Son atribuciones del Director General de Aviación Civil:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y administración, en su calidad de Director de la Dirección General de Aviación Civil;*
- c) Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y regulaciones técnicas;”*

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 (...).”*^{13/4}

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, por disposición del artículo 60 del Reglamento General a la LOSEP, todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH), previo el cumplimiento del procedimiento establecido en el citado Reglamento;

Que, mediante Acuerdo Nro. MDT-2019-007, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 412 de 23 de enero del 2019 el Ministerio del Trabajo emite la norma técnica para la sustanciación de sumarios administrativos para las y los servidores públicos;

Que, mediante Acuerdo Nro. MDT-2019-081 de 03 de abril del 2019 el Ministerio del Trabajo reforma el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-007 de 23 de enero del 2019, por el cual se emitió la Norma Técnica para la Sustanciación de Sumarios Administrativos;

Que, mediante memorando Nro. DGAC-DATH-2020-2799-M de 18 de agosto de 2020, el Director de Talento Humano, de la Dirección General de Aviación Civil, en su parte pertinente señaló: *“una vez analizado el proyecto de resolución referente al procedimiento a seguir en caso de accionar sumarios administrativos en la DGAC por medio del Ministerio de Trabajo, esta Dirección no tiene observaciones de forma y fondo que realizar al documento en mención.”*;

Que, es necesario contar con un instrumento, reglamentario 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.

En uso de las facultades legales y reglamentarias de las cuales se encuentra asistido,

RESUELVE:

EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO INTERNO PREVIO Y POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS, AL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO – LOSEP DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO Y OBJETIVOS

Art. 1.- Ámbito. - Las disposiciones de la presente Resolución se aplicarán en todos los procesos administrativos disciplinarios que se pretendan iniciar en contra de servidores de la Dirección General de Aviación Civil siempre que dichas faltas estén enmarcadas dentro de la normativa que asegure que se traten de faltas graves.

Art. 2.- Objeto. - La presente Resolución 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 del 2019, y su reforma mediante el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-007 de 23 de enero del 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 la Dirección General de Aviación Civil; y, en consecuencia, ejecutar las sanciones impuestas a los servidores públicos que merezcan sanción disciplinaria grave;
- b) Dotar de seguridad jurídica a los procedimientos que por faltas disciplinarias se instauren en contra de las y los servidoras de la Dirección General de Aviación Civil en aplicación de la Constitución de la República y demás normativa pertinente en observancia del derecho al debido proceso;
- c) Garantizar la regulación del procedimiento necesario para analizar las presuntas infracciones disciplinarias en que incurran las y los servidores de la DGAC.

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 de la Dirección General de Aviación Civil, 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 a la Dirección General de Aviación Civil, 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 de la Dirección General de Aviación Civil, 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 Talento Humano 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 Unidad de Administración del Talento Humano de la Dirección General de Aviación Civil, 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:

- Hoja de vida del servidor
- Copia de cédula de ciudadanía o identidad según sea el caso
- Croquis a color del Domicilio del/la servidor/a
- Todas las acciones de personal, contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, nombramiento permanente
- Copias de las sanciones recibidas
- Aprobación del informe técnico por parte de la máxima autoridad
- Documentación de prueba (memorandos, oficios, declaraciones juradas, 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 de la DGAC.

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, y, en el caso de la Dirección Zonal, será la Unidad Jurídica perteneciente a dicha Dirección Zonal.

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

Para la elaboración de la solicitud, el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica designará a un profesional del área quien 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. El servidor designado podrá requerir la colaboración del personal del área de patrocinio, o de quien disponga el titular de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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 Talento Humano 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 Administración de Talento Humano, y de la Dirección Zonal, de ser el caso, llevarán 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 archivarse en la Dirección de Administración de Talento Humano Matriz, guardando una copia en los archivos de la Dirección Zonal.

REGISTRO ESTADÍSTICO

Art. 23.- Control estadístico. - La Dirección de Administración de Talento Humano, 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 instaurado para las faltas disciplinarias en leves graves.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - A la Dirección de Administración de Talento Humano, para que en el plazo de 60 días a partir de la publicación de la presente resolución reforme el Reglamento Interno del Talento Humano para los servidores de la Dirección General de Aviación Civil, en el cual se incorporarán las normas establecidas en esta resolución.

Segunda. - Para los casos de duda en la aplicación de este instructivo, éstos serán absueltos por la Dirección de Asesoría Jurídica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los procesos administrativos disciplinarios que se hubieren iniciado de conformidad con la Norma Técnica emitida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-007 de 09 de enero del 2019, reformada mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-081 de 03 de abril del 2019 se seguirán sustanciando y resolverán de acuerdo a los citados Acuerdos.

Segunda. - Una vez que entró en vigencia el Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de fecha 7 de julio de 2017, se aplicarán de acuerdo a su tenor los principios del procedimiento administrativo de tipicidad y de irretroactividad, así como el Procedimiento Sancionador que contiene la potestad sancionadora, prescripción de las sanciones y, procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES

- 1.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
- 2.- Disponer a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, notificar con el contenido de la presente Resolución a las instancias internas pertinentes de la Institución así como el envío al Registro Oficial para la respectiva publicación.

Documento firmado electrónicamente

Plto. Anyelo Patricio Acosta Arroyo
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL



Firmado electrónicamente por:
**ANYELO PATRICIO
ACOSTA ARROYO**

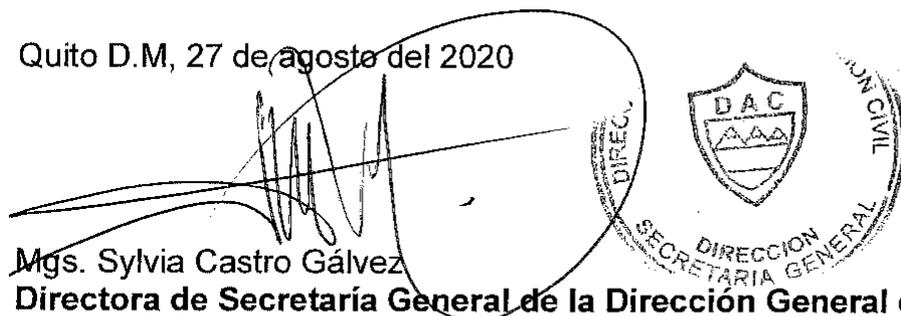
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**SECRETARIA GENERAL****CERTIFICACIÓN**

Yo: Magister Sylvia Castro Gálvez, en mi calidad de Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente", como lo determina el "Artículo 6.-" de la Resolución Nro. DGAC-YA-2020-0041-R de 29 de mayo de 2020, mediante la cual se Expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y cumpliendo con lo dispuesto en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, emitido por la Secretaría General de la Presidencia de la República del Ecuador con Acuerdo No. SGPR-2019-0107; y, en razón de que se requiere copia Certificada de la Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0070-R de 21 de agosto de 2020, que **"EXPIDE EL PROCEDIMIENTO INTERNO PREVIO Y POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS, AL MINISTERIO DEL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO EL RÉGIMEN DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO – LOSEP DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL"**, para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO**: que el documento contenido en trece (13) fojas útiles que dice: "Resolución Nro. DGAC-DGAC-2020-0070-R" legalizada con firma electrónica por el Plto. Anyelo Patricio Acosta Arroyo, Director General de Aviación Civil, el 21 de agosto de 2020, es **FIEL COMPULSA DE LA COPIA** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito D.M, 27 de agosto del 2020

Mgs. Sylvia Castro Gálvez

Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil



RESOLUCIÓN No. 065-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020**Lcdo. Vicente Andrés Taiano González
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO
CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, establece: “(...) *las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias 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 Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, señala: “*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 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. (...)*”;
- Que,** en el Registro Oficial Suplemento N° 395 de 04 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; estableciendo, que las normas y principios del Sistema de Contratación Pública se aplican a las instituciones de Derecho Público y Privado, estas últimas, siempre que tengan capital o participación pública;
- Que,** el artículo 6 numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Máxima autoridad. - Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. (...)*”;
- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre el Plan Anual de Contratación, señala: “*Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.*”;

- Que,** el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley. El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado. Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.”*;
- Que,** el artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del contenido del PAC, señala: *“El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el SERCOP, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte al sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades.”*;
- Que,** mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, en la República, el Registro Civil;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21 determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”*;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial 001-2019 de fecha 18 de enero de 2019, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Lcdo. Vicente Andrés Taiano González como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

- Que,** mediante Resolución No. 001-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 15 de enero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó el Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 002-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 27 de enero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Primera Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 003-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 27 de enero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Segunda Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 018-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 17 de febrero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Tercera Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 021-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 20 de febrero del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Cuarta Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 026-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 13 de marzo del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Quinta Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 028-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 17 de marzo del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Sexta Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 035-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 14 de abril de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Séptima Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 039-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 6 de mayo de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Octava Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 040-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 18 de mayo de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Novena Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;

- Que,** mediante Resolución No. 047-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 18 de junio de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Décima Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 052-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 16 de julio de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Décima Primera Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 053-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 21 de julio de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Décima Segunda Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante Resolución No. 056-DIGERCIC-CGAJ-DAJ-2020, de 29 de julio de 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, aprobó la Décima Tercera Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), para el ejercicio económico fiscal 2020;
- Que,** mediante memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE-2020-0284-M, de 18 de agosto de 2020, el Mgs. Pablo Andrés Valencia Ruano, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, recomendó al Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación: “(...) *que autorice y disponga a quien corresponda elaborar la Décima Cuarta Resolución de Reforma del Plan Anual de Contratación PAC 2020 (...)*”;
- Que,** mediante sumilla inserta en el memorando que antecede, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Lcdo. Vicente Andrés Taiano González, autoriza a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, proceder en virtud de la normativa legal vigente;

En uso de sus atribuciones y en lo determinado en el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Dirección General:

RESUELVE:

**APROBAR LA DÉCIMA CUARTA REFORMA AL PLAN ANUAL DE
CONTRATACIONES (PAC) 2020**

Artículo 1.- Reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio económico fiscal 2020, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme consta en el memorando Nro. DIGERCIC-CGPGE-2020-0284-M, de 18 de agosto de 2020, así como en el Informe Técnico Nro. DIGERCIC-DPI-0014-2020-PAC, que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección Administrativa realizar la publicación inmediata de la Décima Cuarta Reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), en el portal de compras públicas, www.compraspublicas.gob.ec, correspondiente a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para el ejercicio económico fiscal 2020 y, de acuerdo a los lineamientos y formatos publicados por el ente regulador (Servicio Nacional de

Contratación Pública – SERCOP).

Artículo 3.- Disponer a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la cabal ejecución de las reformas al Plan Anual de Contrataciones (PAC 2020) aprobado mediante la presente Resolución.

Artículo 4.- Del seguimiento de la ejecución de esta Resolución encárguese a la Dirección Administrativa y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, la misma que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 5.- Notificar por intermedio de la Unidad de Gestión de Secretaría, a las áreas administrativas previstas en el artículo 4 de este Instrumento, a la Subdirección General, Coordinaciones Generales y Coordinaciones Zonales.

Dado y firmado en Quito, D.M., a los veinte (20) días del mes de agosto de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**VICENTE ANDRES
TAIANO GONZALEZ**

Lcdo. Vicente Andrés Taiano González
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO
CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y
CEDULACIÓN**

