

RESOLUCIÓN No.

NAC-DGERCGC12-00771

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

26 NOV. 2012

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 227, señala que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;*

Que mediante Ley No. 41, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de diciembre de 1997, se creó el Servicio de Rentas Internas, como entidad técnica y autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y jurisdicción nacional;

Que según el numeral 1 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, su Director General ejerce la representación legal de la entidad; consecuentemente, ostenta la calidad de autoridad nominadora;

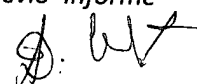
Que en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 06 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, estableciéndose los siguientes movimientos de personal: Traslado, Traspaso, Cambio Administrativo e Intercambio Voluntario de Puestos, dentro del Título III, Capítulo III;

Que los artículos 35 y 36 de la ley invocada, al tratar sobre el traslado administrativos, disponen: *"Art. 35.- Del traslado administrativo.- Se entiende por traslado administrativo al movimiento, debidamente motivado, de la servidora o servidor público de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración, dentro de la misma entidad y que no implique cambio de domicilio. Art. 36.- Condiciones para traslados.- Los traslados de un puesto a otro podrán ser acordados por la autoridad nominadora, siempre y cuando: a) Ambos puestos tengan igual remuneración; y, b) La candidata o el candidato al traslado cumpla los requerimientos para el puesto al cual va a ser trasladado."*;

Que el artículo 38 de la ley ibídem, señala: *"Art. 38.- Del cambio administrativo.- Se entiende por cambio administrativo el movimiento de la servidora o servidor público de una unidad a otra distinta. La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice por necesidades institucionales, por un período máximo de diez meses en un año calendario, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la servidora o servidor. Una vez cumplido el período autorizado la servidora o servidor deberá ser reintegrado a su puesto de trabajo original."*;

Que en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 01 de abril de 2011, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en cuyo inciso primero de su artículo 21 prevé el registro de los movimientos de personal, señalando que: *"...Los movimientos de personal referentes a (...) traslados, (...), cambios administrativos, (...) y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor y se registrarán en la UATH o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales."*;

Que el cuerpo reglamentario referido, en el Título II, Capítulo IV *"De los Traslados, Traspasos, Cambios e Intercambios"*, señala al procedimiento de traslado administrativo en el artículo 68 como *"...el movimiento administrativo de una o un servidor público de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante dentro de la misma institución, que no implique cambio de domicilio, en los términos señalados en el artículo 35 de la LOSEP, y que reúna las condiciones determinadas en el artículo 36 de la indicada ley, previo informe*



favorable de la UATH. Para el traslado administrativo no se requiere de la aceptación previa de la o el servidor. El traslado procederá siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones: a) La existencia de un puesto vacante en la unidad, área o proceso a la que se va a trasladar; b) Que ambos puestos tengan igual remuneración; c) Que la o el servidor a trasladarse cumpla con los requisitos establecidos en el puesto vacante; y, d) Que el traslado no implique menoscabo de sus derechos. En ningún caso se podrá trasladar a una o un servidor a otra unidad en la cual no exista la correspondiente partida presupuestaria. En el caso de traslado a un lugar distinto al del domicilio habitual del titular del puesto, se requerirá aceptación por escrito de la o el servidor.”;

Que la norma reglamentaria invocada, al referirse al cambio administrativo, en el artículo 71, prevé: “...El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento. El cambio administrativo será por un período máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la UATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor en el distributivo de remuneraciones, debiendo la o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez meses. El cambio administrativo se efectuará únicamente en cualquiera de los siguientes casos: a) Atender las necesidades derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional, para la conformación de equipos de trabajo, el diseño e implementación del sistema integrado de administración del talento humano del servicio público y procesos de certificación de calidad del servicio; b) Integrar equipos de proyectos institucionales o interinstitucionales o constituirse en contraparte institucional en actividades o proyectos específicos; c) Desarrollar programas de capacitación conforme a las necesidades institucionales y en observancia de las normas técnicas generales emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales; d) La asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades, competencias y productos, establecidas en la estructura institucional y posicional y en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional; y, e) Para efectos de aprendizaje y desarrollo en la carrera. De requerirse por necesidad institucional podrá nuevamente volver a la misma unidad o a otra unidad diferente dentro de la misma institución después de concluido el cambio administrativo, tomando en consideración que en total una servidora o servidor público, no podrá sobrepasar los diez meses con cambio administrativo dentro de un mismo año calendario. En el caso de que el cambio administrativo se efectúe por un período menor a los 10 meses dentro de un año calendario en una unidad, y de requerirse dentro de la misma unidad nuevamente a la misma servidora o servidor, el nuevo cambio administrativo se otorgará por el período que restare del año calendario y que no sobrepasará los 10 meses. Mediante el cambio administrativo no se asignarán a la o el servidor funciones, actividades y responsabilidades para las cuales no tenga los requisitos establecidos en el puesto, ni se afectarán sus derechos.”;

Que el artículo 35 de Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada permite a los máximos representantes de las instituciones del Estado la expedición de los instrumentos jurídicos necesarios para delegar sus atribuciones, instrumentos que deberán determinar el ámbito geográfico o institucional en el cual los delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva habilitan la delegación de las atribuciones propias de los órganos de la Administración Pública Central e Institucional a funcionarios de menor jerarquía e impide la delegación de funciones delegadas, salvo que exista autorización expresa en contrario;

Que es necesario expedir un instrumento de esta naturaleza a fin de que se ejecuten de manera oportuna las atribuciones y competencias establecidas para la máxima autoridad del Servicio de Rentas Internas, garantizando así una mejor administración del talento humano que presta sus servicios en la Institución;

En uso de las facultades legales,



RESUELVE:

Artículo 1.- Dentro del ámbito territorial de su competencia y de conformidad a lo establecido en los artículos 35 y 38 de la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con los artículos 68 y 71 de su reglamento, el Director General del Servicio de Rentas Internas, delega sus atribuciones en los procedimientos de movimientos de personal que impliquen traslados y cambios administrativos de las y los servidores, a los Directores Regionales o quienes hagan sus veces.

Los delegados ejercerán las competencias que se les delegan, además de las que la normativa les otorgue y las que sean necesarias para el efectivo desarrollo de los procedimientos de movimientos de personal que impliquen traslados y cambios administrativos de las servidoras y servidores públicos del SRI.

Esta delegación no implica pérdida de facultad alguna por parte del Director General del Servicio de Rentas Internas.

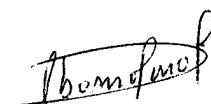
Artículo 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Notifíquese con el contenido de la presente resolución a los Directores Regionales del Servicio de Rentas Internas.

Dado en Quito D. M., a **26 NOV. 2012**

Proveyó y firmó la Resolución que antecede el Eco. Carlos Marx Carrasco V., Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D.M. A **26 NOV. 2012**

Lo certifico.-



Dra. Alba Molina

**SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**



