

RESOLUCIÓN Nro. 004

Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227 establece como principios de la administración pública: *"(...) la eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*
- Que, la Procuraduría General del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo I de su Ley Orgánica, es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;
- Que, el artículo 33 de la Constitución de la República determina que el trabajo es un derecho, un deber social y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía, siendo el Estado el que garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;
- Que, el artículo 325 la Constitución de la República establece que el Estado garantizará el derecho al trabajo y reconoce todas las modalidades laborales;
- Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en el artículo 25 regula las jornadas legales de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley, las que podrán ser jornadas ordinarias y especiales;
- Que, el artículo innumerado luego del artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: *"El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la institución contratante, sin requerirse la presencia física del servidor en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el servidor reportará de la misma manera (...)"*;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-035 de 10 de marzo de 2022, el Ministerio del Trabajo expidió la "Norma técnica para regular la modalidad de teletrabajo en el sector público";





Que, el artículo 3 del Acuerdo Ministerial antes mencionado establece que la Máxima Autoridad de la institución dispondrá la aplicación de la modalidad de teletrabajo. Así mismo, el artículo 4 de dicho acuerdo señala que le corresponde *“la Unidad de Administración de Talento Humano institucional, previa coordinación con el responsable de la unidad de la que forman parte los trabajadores o los servidores públicos, el análisis para la aplicación de la modalidad de teletrabajo para estos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior y, de ser el caso, a las necesidades de la institución”*. Finalmente, el artículo 6 señala que el *“teletrabajo terminará una vez concluido el plazo establecido. En el caso que el plazo se fije por orden de la Máxima Autoridad de la institución o de su delegado o por acuerdo de las partes, la modalidad de teletrabajo podrá terminar unilateralmente por la institución en cualquier momento”*.

Que, mediante Resolución No. 00075 de fecha 19 de mayo de 2022, el Procurador General del Estado emitió las directrices para la aplicación de la modalidad de teletrabajo para los servidores institucionales. El artículo 9 de la resolución de marras establece que el plazo para la modalidad de teletrabajo podrá ser de hasta un año.

En uso de las atribuciones previstas en la letra k) del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado;

ACUERDA:

Artículo 1.- Objeto. - El objeto de la presente resolución es disponer la aplicación de la modalidad de teletrabajo en la Procuraduría General del Estado y emitir las directrices para su implementación; en estricto apego y cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo en el artículo innumerado siguiente del artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público y del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-035 de 10 de marzo de 2022.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente resolución son aplicables a los servidores de la Procuraduría General del Estado cuyas actividades laborales lo permitan de acuerdo con su naturaleza; y en especial a aquellas personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria según lo descrito en la normativa vigente, sin que esto implique la obligatoriedad de la aplicación de la modalidad de teletrabajo.

Los servidores que pertenecen al Nivel Jerárquico Superior realizarán trabajo presencial, salvo lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-035, o casos especiales debidamente autorizados por la Máxima Autoridad, previo al respectivo análisis.



Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de estas directrices se estará a las siguientes definiciones:

- **Teletrabajo:** Modalidad de trabajo por medio del cual el servidor cumple sus funciones y actividades inherentes a su cargo a través de herramientas tecnológicas de información y comunicación, sin su presencia física en la institución.
- **Modalidad parcial:** Parte de la jornada semanal de trabajo se la efectúa de manera presencial y los demás días en modalidad de teletrabajo. No obstante, los servidores deberán acudir a laborar presencialmente cuando el director de área de la que forman parte así lo determine; y;
- **Modalidad total:** Todos los días laborables del mes que se los cumple en modalidad de teletrabajo.

Artículo 4.- De la petición de la modalidad de teletrabajo.- El servidor de la Procuraduría General del Estado deberá remitir, al titular de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, el pedido motivado para el análisis y revisión de su caso para aprobación de la jornada bajo teletrabajo, ya sea modalidad parcial o total.

Artículo 5.- De los casos presentados para aprobación de modalidad de teletrabajo.- La modalidad de teletrabajo podrá aplicarse únicamente para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado, cuyas actividades laborales lo permitan de acuerdo con su naturaleza y dando prioridad a los siguientes casos de vulnerabilidad:

- a) Mujeres embarazadas y catalogadas por un médico especialista como embarazo de alto riesgo;
- b) Mujeres en período de lactancia;
- c) Personas con discapacidad igual o mayor al 30%;
- d) Quienes tuvieren a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad severa determinada por la autoridad competente;
- e) Personas con enfermedades catastróficas; y,
- f) Personas adultas mayores.

Los casos aquí detallados no implican obligatoriedad alguna para la aprobación de la modalidad de teletrabajo.

Los servidores institucionales con las condiciones antes descritas deberán comunicarlas a la Unidad de Administración de Talento Humano institucional, respaldando su solicitud con la documentación correspondiente, para su respectivo análisis.

Artículo 6.- Del análisis y de la aprobación.- La Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, previa coordinación con el responsable de la unidad/dirección a la que pertenece el servidor que solicite la modalidad de teletrabajo, realizará el análisis correspondiente para la aplicación de la modalidad requerida considerando el pedido motivado y justificado del servidor; así como, las necesidades del área y de la institución.



Posterior a la evaluación del pedido, se emitirá el informe de trabajo social y la resolución del pedido ya sea aprobando o negando la petición. En caso de que se autorice el teletrabajo, deberá especificarse si es parcial o total. Para los casos parciales, el servidor deberá coordinar con su jefe Inmediato Superior, el día o los días de esta modalidad. De ser aplicable, se establecerá un periodo específico.

Artículo 7.- De los casos especiales.- El servidor institucional, que por algún caso puntual y excepcional, de índole familiar o personal, cuya situación no esté descrita en el artículo 5 de la presente resolución, podrá dirigir su solicitud de manera motivada y con documentación de respaldo a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, quien informará a la máxima autoridad y al director del área para revisión y evaluación del caso presentado. Posteriormente se emitirá el respectivo informe de trabajo social y el pronunciamiento final de autorización o negación.

Artículo 8.- Disposición de teletrabajo por seguridad personal e institucional.- En caso de existir algún riesgo tanto para el personal como para la institución, tales como pero sin limitarse a: movilizaciones, circunstancia de connotación nacional, desastres naturales; únicamente el Procurador General del Estado, o un delegado, podrá disponer la modalidad de teletrabajo hasta que la situación se restituya en total normalidad.

Artículo 9.- Control y seguimiento. - El control y el seguimiento de las actividades bajo la modalidad de teletrabajo se los realizará de la siguiente manera:

- Registro de asistencia: El personal bajo la modalidad de teletrabajo tendrá la obligación de registrar la asistencia de ingreso a la jornada laboral, salida y entrada de almuerzo y salida de la jornada laboral utilizando la herramienta tecnológica establecida por la institución para el efecto, instalada en el computador que utilice el servidor;
- Control: El jefe inmediato del área del personal bajo la modalidad de teletrabajo, será el responsable de efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de sus labores, pudiendo para el efecto utilizar la herramienta tecnológica institucional que permita realizar video llamadas u otros modos de control;
- Reporte de actividades: El personal que se encuentre bajo la modalidad de teletrabajo presentará su reporte semanal de actividades de acuerdo con el formato y directrices establecidas por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, el cual deberá contar con la revisión y aprobación del director de área, quien bajo su responsabilidad firmará mencionado registro de actividades; y,

Artículo 10.- De la confidencialidad de la información.- El personal bajo la modalidad de teletrabajo será responsable de la custodia y uso de la información, la que será utilizada exclusivamente para la ejecución de sus actividades, en concordancia con el Acuerdo de Confidencialidad y no



Divulgación de la Información en el Uso de Herramientas Tecnológicas y Sistemas de Información de la Procuraduría General del Estado, y lo determinado en el artículo 8 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2022-035 de 10 de marzo de 2022.

Los servidores serán los responsables de la custodia y del uso de la información a su cargo, la cual será utilizada exclusivamente para la ejecución de sus labores. De igual manera los jefes de las unidades institucionales, también serán responsables de la información custodiada y entregada a los servidores que laboren en teletrabajo.

Artículo 11.- De la terminación de la modalidad de teletrabajo.- La modalidad de teletrabajo terminará por los siguientes motivos:

- Por disposición de la Máxima Autoridad de la institución.
- Por disposición de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano;
- Por pedido del responsable del área en la que labora el servidor, con base a la necesidad de la unidad institucional;
- Por pedido del servidor;
- Por cumplimiento del plazo establecido; y,
- Por superación de la circunstancia que motivó la autorización de teletrabajo.

Una vez concluido el teletrabajo, el servidor deberá retomar de manera presencial sus actividades conforme a las disposiciones establecidas en la presente normativa.

Cabe mencionar que, la modalidad de teletrabajo podrá darse por terminada en cualquier momento.

Artículo 12.- Derecho a la desconexión. - El director del área y la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, garantizarán el cabal cumplimiento del derecho que posee el teletrabajador a la desconexión, garantizando el tiempo en el cual no estará obligado a responder comunicaciones, órdenes u otros requerimientos fuera del horario establecido. Salvo que se trate de un caso emergente y de imperiosa atención.

Artículo 13.- Evaluación del teletrabajo. - El director de área evaluará mensualmente el desarrollo de las actividades del personal a su cargo que se encuentre en la modalidad de teletrabajo y de requerir revocatoria de la autorización, deberá enviar el pedido a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, indicando las situaciones presentadas y correspondientes fundamentos.

Artículo 14.- Reporte de incumplimiento. - El director de área tendrá la obligación de comunicar por escrito a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano si el servidor o trabajador que se encuentre en la modalidad de teletrabajo, incumpliere sus obligaciones o no se encontrare



disponible cuando es requerido desde la institución. En caso de existir incumplimientos tanto en las actividades, como en el horario establecido, se aplicará lo correspondiente a régimen disciplinario con base a la normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se delega únicamente a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, para la revisión de los casos presentados, autorizar o negar el pedido de modalidad de teletrabajo de los servidores institucionales a nivel nacional.

SEGUNDA.- Encárguese la ejecución de la presente resolución a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, quien deberá efectuar todas las acciones que sean necesarias para la efectiva implementación de la modalidad de teletrabajo.

La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, coordinará con todas las Direcciones Regionales, para la efectiva aplicación de la presente resolución.

De igual manera, encárguese a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información el cumplimiento de la presente resolución en lo que corresponda a su potestad.

TERCERA.- Todo lo que no se encuentre contemplado en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-035 y toda normativa que emita el Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

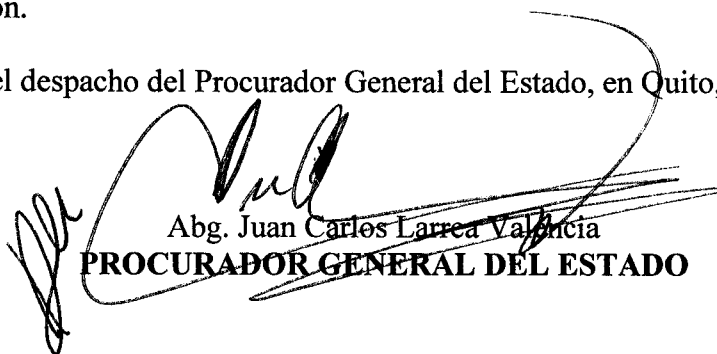
ÚNICA.- Deróguese la Resolución No. 75 de 19 de mayo de 2022 y demás resoluciones institucionales que se opongan a la presente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Secretaria General de la publicación y difusión de esta resolución.

SEGUNDA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado, en Quito, DM, 10 MAY 2023


Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO