

RESOLUCIÓN No. 065 -ENAMI EP-2015

Marcelo Loor Sojos  
Gerente General (S)  
EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP

CONSIDERANDO:

- Que,** el primer inciso del artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas"*;
- Que,** el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina como una de las atribuciones del Gerente General Subrogante la de *"Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley."*;
- Que,** los artículos 16 y 17 de la Ley Ibídem establecen que la Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente, para cuyo efecto el Directorio expedirá las Normas Internas de Administración del Talento Humano en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas;
- Que,** la Ley de Empresas Públicas en su Título IV, artículo 18 establece que *"La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta ley, a las leyes que regulan la administración pública y a la Codificación del Código de Trabajo"*;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 203 de 31 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 108 de 14 de enero de 2010, suscrito por el Economista Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, se crea a la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, como una sociedad de Derecho Público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha; y, que tiene la facultad de establecer filiales, subsidiarias y agencias o unidades de negocios en el país o fuera de él;
- Que,** el artículo 12 de la Ley de Minería, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 517 de 29 de enero de 2009 dispone que la Empresa Nacional Minera es la Entidad encargada de la gestión de la actividad minera para el aprovechamiento sustentable de los recursos materia de la Ley citada, debiendo para el efecto actuar en observancia a las disposiciones constantes en el cuerpo legal mencionado así como deberá observar los más altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

**Que,** el artículo 13 de la Ley de Minería dispone que las servidoras o servidores públicos que presten sus servicios en las entidades y organismos que crea esta ley, estarán sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del Sector Público, con excepción de la Empresa Nacional Minera, que se registrará por su propia normativa en apego a la Constitución de la República;

**Que,** el artículo 21 de la Ley de Minería determina que el Estado ejecutara sus actividades mineras a través de la Empresa Nacional Minera.

**Que,** mediante resolución No. 058-2014-DIR-ENAMI EP de 26 de febrero de 2014, el Directorio de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, expidió las Normas Internas para la Administración del Talento Humano.

En ejercicio de las normas contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable, en uso de sus facultades legales;

## RESUELVE

**EXPEDIR EL “REGLAMENTO INTERNO PARA LA ENTREGA, USO Y CONTROL DE UNIFORMES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA NACIONAL MINERA ENAMI EP”**

### SECCIÓN I

#### OBJETO, AMBITO Y NATURALEZA

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar el procedimiento que registrará para la entrega, uso y control de uniformes para todo el personal que labora o mantiene una relación de dependencia con la Empresa Nacional Minera ENAMI EP.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de cumplimiento general y obligatorio para todo el personal de la ENAMI EP, sean éstos servidores o trabajadores.

**Artículo 3.- Naturaleza del beneficio.-** La entrega de uniformes es un beneficio y derecho reconocido por parte de la ENAMI EP, a favor de su personal bajo relación de dependencia y se realizará una sola vez cada dos años, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente por parte de la Empresa.

### SECCIÓN II

#### PROVISIÓN DE UNIFORMES

**Artículo 4.- Certificación de fondos.-** Para la adquisición de uniformes para el personal de la ENAMI EP, será necesario contar previamente con la disponibilidad

presupuestaria correspondiente, que demuestre la existencia de los recursos para tal efecto, debidamente certificados por la Gerencia Financiera de la Empresa.

**Artículo 5.- Proceso de contratación.-** La Gerencia Administrativa, a través de la Unidad de Contratación Pública, en coordinación con la Gerencia de Talento Humano, serán las encargadas de todas las actividades administrativas vinculadas con la adquisición de los uniformes del personal de la ENAMI EP, así como del levantamiento de información necesaria para iniciar el proceso de contratación, la elaboración de términos de referencia y pliegos para la provisión de uniformes, a fin de garantizar que el personal de la Empresa reciba en forma oportuna y en perfectas condiciones los mismos y que sus colores y diseños guarden perfecta armonía con la imagen institucional.

### SECCIÓN III USO DE UNIFORMES

**Artículo 6.- Uso de Uniformes.-** Todo el personal que labora para la ENAMI EP deberá utilizar de manera obligatoria el uniforme entregado de manera correcta, completa, con todas sus piezas y accesorios; conforme la combinación determinada para el efecto por la Gerencia de Talento Humano, durante todos los días y horas de duración de la jornada laboral establecida; con excepción del personal que por sus actividades se encuentre autorizado por la Gerencia de Talento Humano a utilizar ropa especial de trabajo o a la no utilización del mismo por cumplir tareas oficiales dentro o fuera de su lugar habitual de trabajo.

Las directrices para la utilización de los uniformes, los colores o combinaciones para cada día de labores, le corresponderá determinar a la Gerencia de Talento Humano, mismas que serán de obligatorio cumplimiento para el personal que labora para la ENAMI EP.

**Artículo 7.- Jornada laboral y actos oficiales.-** El personal de la ENAMI EP se encuentra obligado a utilizar y asistir correctamente uniformado al desarrollo de sus labores dentro de la Empresa, durante la jornada laboral establecida para el efecto, es decir, de lunes a jueves durante el horario de oficina, y en cualquier acto oficial o gestión inherente a las actividades en la misma, salvo que exista alguna disposición especial emitida por el Gerente General o su delegado.

Durante los días viernes no es obligatorio el uso del uniforme, salvo disposición emitida por la Gerencia General; sin embargo, el personal deberá acudir con ropa semiformal o casual, acorde o apropiada con las funciones y actividades que desempeña; es decir, se abstendrán del uso de ropa deportiva tales como pantalonetas, licras, camisetas, así como zapatos deportivos, entre otras de similares características que afecten la imagen de la Empresa.

**Artículo 8.- Obligaciones.-** El personal de la ENAMI EP cuidará y tomará los resguardos del caso sobre las prendas proporcionadas, responsabilizándose del buen estado de conservación y debida presentación de los mismos, a fin de preservar la imagen institucional y no podrán usarlos en otras actividades que no sean las derivadas de su puesto de trabajo.

De igual forma, serán obligaciones de los servidores y trabajadores, las siguientes:

1. Vigilar el buen estado y debida presentación del uniforme recibido.
2. En el caso de pérdida o daños de los uniformes por factores ajenos al uso ordinario de los mismos, deberá contratar directamente con el proveedor, la confección de un nuevo uniforme, a su costo, o a cualquier proveedor del mercado, de acuerdo al modelo entregado por la Empresa y en un plazo no mayor a 30 días.
3. Los accesorios, peinado y maquillaje en el personal femenino, los cuales son parte de la imagen personal, deberán ser discretos, utilizando tamaños, estilos y colores que proyecten elegancia en el vestir, de igual forma, el personal masculino deberá cuidar de la pulcritud de su peinado, así como se tomará en cuenta que las medias deberán ir acorde al tono del uniforme utilizado.
4. Los servidores y trabajadores que no recibieren por cualquier motivo el uniforme, deberán concurrir a la Empresa apropiadamente vestidos, de acuerdo a las tareas o funciones que desempeñen, es decir, con ropa formal de lunes a jueves y los días viernes sujetos a la disposición previamente establecida por el Gerente General o su Delegado.

**Artículo 9.- Prohibiciones.-** Los servidores y trabajadores de la ENAMI EP, tendrán las siguientes prohibiciones para el uso de uniformes:

1. Modificar los modelos de uniformes entregados o realizar combinaciones no previstas;
2. Concurrir utilizando el uniforme a eventos sociales con fines políticos o a lugares inapropiados (discotecas u otros de similar naturaleza) que puedan menoscabar el buen nombre y prestigio de la Empresa;
3. Usar diseños extravagantes en medias, para el caso del personal femenino; y de calcetines blancos o de colores fuertes o disonantes con el color de la vestimenta, para el personal masculino; y,

4. Utilizar el uniforme incompleto, alterado, roto o en malas condiciones de aseo.

**Artículo 10.- Excepciones.-** En situaciones que se deriven de casos especiales o excepcionales, como encontrarse de luto, embarazo, ingreso de personal nuevo, por prescripción médica o las demás que sean consideradas y expuestas a la Gerencia de Talento Humano; deberá mediar notificación escrita que justifique este particular, para que se proceda a analizar el caso, y de ser favorable el pedido, se concederá la autorización correspondiente por parte de la Gerencia de Talento Humano, permitiendo el uso de prendas diferentes al uniforme entregado.

Por circunstancias meteorológicas o climáticas se podrá utilizar por parte del personal de la Empresa, prendas adicionales como sacos, abrigos, chompas, blazers, bufandas, etc., siempre y cuando sus diseños y colores guarden relación o sean acordes con los uniformes entregados y con la imagen institucional. Asimismo, los servidores y trabajadores no podrán reemplazar ninguna prenda del uniforme por otra de diferentes características, salvo autorización de la Gerencia de Talento Humano y las excepciones ya previstas en el primer párrafo de este artículo. Con respecto a los accesorios que utilice el personal masculino o femenino de la ENAMI EP, como complemento del uniforme, éstos de igual forma deberán ser discretos y guardar armonía con éste y la imagen de la Institución.

Adicionalmente, por circunstancias eventuales y atinentes al desempeño de sus funciones o cuando se tengan que realizar visitas técnicas a proyectos, localidades y ciudades fuera de su lugar habitual de trabajo, el personal de la ENAMI EP que tenga que cumplir con estas tareas y no cuente con la dotación de uniformes, informará de este particular a su Jefe inmediato y a la Gerencia de Talento Humano, a fin de obtener la debida autorización para ingresar a la Empresa o desempeñar sus funciones fuera de ella sin el uniforme asignado para tal efecto. En su reemplazo, se utilizará ropa cómoda y acorde con la tarea que se vaya a desarrollar o cumplir por el servidor o trabajador.

**Artículo 11.- Pérdida, deterioro o reposición.-** En caso de pérdida, deterioro o destrucción del uniforme entregado, por descuido o uso inadecuado de la prenda de vestir, que no sean producto de su uso ordinario o deterioro natural; el personal a cargo de dichas prendas asumirá la responsabilidad pecuniaria de su nueva confección, arreglo o reposición del mismo, para lo cual el funcionario responsable de este hecho comunicará a la Gerencia de Talento Humano de este particular, a fin de recibir los lineamientos o el procedimiento a seguir, dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 8 numeral 2 de este Instrumento y en la normativa aplicable.

**Artículo 12.- Terminación de la relación laboral.-** Si dentro de los 90 días de la entrega de los uniformes, un servidor o trabajador decidiera terminar la relación laboral con la ENAMI EP o fuera desvinculado de la Empresa, se descontará el valor completo del uniforme entregado al momento de realizar la liquidación de haberes correspondiente.

En caso que el valor correspondiente a la dotación de uniformes no pudiera ser restado de la liquidación de haberes, la Gerencia de Talento Humano, en forma previa a suscribir el Paz y Salvo respectivo, solicitará al servidor o trabajador que deposite dicho valor en la cuenta única de la Empresa y remita el comprobante de depósito a efectos de registrar el mismo en la Gerencia Financiera.

**Artículo 13.- Control y observancia.-** La Gerencia de Talento Humano se encargará de asegurar la estricta observancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, a cuyo efecto ejercerán controles permanentes a fin de garantizar la adecuada utilización de los uniformes por parte del personal de la ENAMI EP.

**Artículo 14.- Sanciones.-** El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Reglamento por parte del personal de la ENAMI EP, dará lugar a la imposición de las medidas disciplinarias que correspondan, de conformidad a lo establecido en las Normas Internas para la Administración del Talento Humano, en el Código del Trabajo y demás disposiciones establecidas en la materia.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La Gerencia de Talento Humano velará por el cabal cumplimiento del presente Reglamento y se encargará del proceso de socialización con todo el personal que labora en la ENAMI EP, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos que la Entidad se ha propuesto.

**SEGUNDA.-** Los servidores contemplados en el presente Reglamento no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, responderán administrativa y judicialmente por las acciones u omisiones en el manejo y administración de los recursos públicos. Debiendo para el efecto todos los servidores y trabajadores cumplir y hacer cumplir las normas del ordenamiento jurídico vigente.

**TERCERA:** Se exceptúa de este beneficio a todos quienes cuenten con Nombramiento de Libre Designación y Remoción, aquellos que ingresen a laborar en la ENAMI EP en comisión de servicios con remuneración de la Institución a la que originalmente pertenezcan.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a,

29 MAY 2015



Marcelo Loor Sojos  
**GERENTE GENERAL (S)**  
**EMPRESA NACIONAL MINERA - ENAMI EP**

Elaborado por: A. Martínez  
Revisado por: A. Sarango  
Aprobado por: F. Almeida

