



Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0784-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2021

PARA: Sr. Ing. Gustavo Javier Cárdenas Chafuelan
Analista de Administración del Talento Humano 3

Sr. Ing. Luis Felipe Chamorro Vizcaino
Director Zonal

Srta. Ing. Leslie Marcela Cevallos Guevara
Directora Zonal

Srta. Ing. Maria Jose Toapanta del Valle
Directora Zonal

Sr. Ing. Paco Eduardo Castro Nieto
Director Zonal

Sra. Ing. Isabel Cristina Tamariz
Directora Zonal 5

Sr. Mgs. Santiago Oswaldo Yandún Vela
Director Zonal

Sr. Ing. German Alberto Vélez Cevallos
Director Zonal

Sr. Ing. Victor Hugo Landazuri Lopez
Director Zonal

Sr. Abg. Juan Pablo Fajardo Carpio
Director Zonal 9

Sra. Ing. Triny Paola Cañar Nantipa
Directora Zonal

ASUNTO: POLITICAS INTERNAS PARA EL CONTROL DE IMPEDIMENTO
LEGAL PARA EJERCER CARGO PÚBLICO

De mi consideración:

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO





Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0784-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2021

CONSIDERANDO

El artículo 226, ibídem, dispone: *“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”*;

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”*;

El artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, publicada en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 294 de 6 de octubre de 2010, manifiesta: *“Servidoras y servidores públicos.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”*; Que, el literal c) del artículo 5 de la Ley ibídem, establece: *“Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público se requiere: c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos”*;

El artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, determina: *“Remoción de las y los servidores impedidos de serlo.- El Contralor General del Estado o el Ministro del Trabajo, por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, solicitarán por escrito, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo, previo el sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso. Esta solicitud será atendida por la autoridad nominadora, a quien corresponderá nombrar al reemplazante. Si el infractor no fuere separado en el plazo máximo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la solicitud de remoción, lo hará el Contralor General del Estado. El no dar trámite a la solicitud de remoción, señalada en el presente artículo, será causal de destitución de la autoridad nominadora.*

En el caso de gobiernos autónomos descentralizados sus entidades y regímenes especiales, el requerimiento para la remoción de las y los servidores públicos corresponde a la autoridad nominadora”; Que, el literal e) del artículo 47, ibídem, señala: *“Casos de cesación definitiva.- La servidora o servidor público cesará definitivamente en sus funciones en los siguientes casos: e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento*



**Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0784-M****Quito, D.M., 27 de abril de 2021**

provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción”;

El literal i) y ñ) del artículo 48, ibídem, señala: “Causales de destitución.- Son causales de destitución: i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento; ñ) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos”; Que, la Disposición General Tercera, ibídem, prescribe: “El Nepotismo, la inhabilidad especial por mora, la responsabilidad por pago indebido, el pluriempleo, las inhabilidades; y, las prohibiciones para desempeñar cargos públicos, constituirán normas de aplicación general para todas las entidades y organismos dispuestos en el Artículo 3 de esta Ley”;

ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. MDT-SECSP-2021-0562-O de 12 de abril de 2021, el Sr. Lenin Vladimir Ochoa Ochoa, Subsecretario de Evaluación y Control del Servicio Público, remite los “Resultados del estudio de control en el ámbito de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional realizado en el año 2020 al Ministerio del Ambiente y Agua”; *para lo cual en su parte pertinente manifiesta: “Una vez efectuado el análisis de todos los justificativos y respaldos remitidos, me permito detallar en el documento adjunto, las observaciones determinadas con respecto al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa relacionada con la Gestión de Talento Humano, Remuneraciones y Desarrollo Institucional.”*

Con Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0623-M, de 13 de abril de 2021, en calidad de Director de Administración de Talento Humano dispongo: “...A Usted William Enríquez levantar informe técnico para determinar responsabilidades y solicitar inicio de régimen disciplinario por incumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa relacionada con la Gestión de Talento Humano, Remuneraciones y Desarrollo Institucional, esta disposición deberá ser cumplida hasta el 04 de mayo del 2021.

A todos los líderes de unidad revisar documentos adjuntos y ejecutar las acciones pertinentes para subsanar, controlar y/o evitar incumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa relacionada con la Gestión de Talento Humano, Remuneraciones y Desarrollo Institucional. De conocer algún incumplimiento notificar inmediatamente a esta dependencia para determinar responsabilidades, subsanar o corregir errores o incumplimientos de la Norma Legal vigente.”

Mediante Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0781-M, de 27 de abril de 2021 se





Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0784-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2021

dispone: "...Mediante correo electrónico de fecha 27 de abril del 2021, la Ing. Verónica Días Lomas/ Analista de Control de Servicio Público remite Plan de mejoras y Plan de acción para ejecución de esta dependencia. Conforme estos antecedentes remito y se dispone a ustedes líderes de Unidad se dé estricto cumplimiento al Plan de Acción y Plan de Mejoras adjunto y entregar al titular de esta dependencia un informe de cumplimiento y/o avance hasta el 31 de mayo del 2021. A usted William Enriques realizar el seguimiento e iniciar régimen disciplinario cuando cumplida la fecha no se remita a esta dependencia lo solicitado."

En Plan de Mejora en el numeral 9 se dispone: "...Elaborar una política para controlar que los funcionarios y servidores no registren impedimento legal para ejercer cargo público."

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO REMITE LAS SIGUIENTES POLITICAS INTERNAS PARA EL CONTROL DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA EJERCER CARGO PÚBLICO

Art. 1.- Objeto.- El presente documento establece las normas de cumplimiento obligatorio para Subsecretarios, Coordinadores General/Directores Planta Central/ Directores Zonales/Oficinas técnicas/ del Ministerio del Ambiente y Agua.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente documento son de carácter obligatorio para todo el personal del Ministerio de Ambiente que corresponde a los procesos de Administración de Talento Humano.

Artículo 3.- Principios.- Las actividades que se tramiten para el cumplimiento de la presente política, observará los principios de motivación, aplicación de lo más favorable a la o el servidor público, legalidad, oportunidad, seguridad jurídica, transparencia y buena fe, respetando las garantías básicas del debido proceso de las y los servidores públicos que se encuentren impedidos de serlo, señaladas en los artículos 76 y 82 de la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa aplicable.

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL CONTROL Y LA REMOCION DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS IMPEDIDOS DE SERLO

Artículo 4.- Del Control

Control institucional.- La Dirección de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces en Unidades desconcentradas, de conformidad a lo que determina la LOSEP y su Reglamento General, previo al ingreso de los servidores públicos deberá verificar que el candidato NO tiene impedimento para ejercer cargo público, y adjuntará al expediente de cada servidor dicho certificado; debiendo realizar un control posterior de que los servidores en funciones no se encuentren inmersos en inhabilidades,



**Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0784-M****Quito, D.M., 27 de abril de 2021**

prohibiciones y/o impedimentos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público. Los servidores públicos que se encuentren en funciones en una institución pública, deberán remitir con carácter de obligatorio al inicio de cada año a la Dirección de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces, el certificado de no encontrarse con impedimento de ejercer cargo público.

Control Mensual Nivel Jerárquico Superior.- La Dirección de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces en Unidades desconcentradas, de conformidad a lo que determina la LOSEP y su Reglamento General, deberá verificar que todos los servidores bajo modalidad de Nivel Jerárquico Superior NO tiene impedimento para ejercer cargo público y mantener un control digital del cumplimiento de esta disposición.

Control Mensual Direcciones Zonales/ Oficinas Técnicas.- Los responsables de Talento Humano por medio del Coordinador Zonal y/o responsable de Oficina Técnica deberá CERTIFICAR por quipux a la Dirección de Administración de Talento Humano que corte ultimo día laborable del mes no registra personal con impedimento. La Certificación debe ser emitida el primer día hábil del cada mes, el No remitir certificación se entenderá que no existe personal bajo impedimento y quedara bajo responsabilidad absoluta de cada Coordinador/a Zonal.

Control de personal de Planta Central.- La Dirección de Administración del Talento Humano a través de la Unidad de Selección emitirá Oficio a la Dirección competente del Ministerio de Trabajo con 15 días antes de fin de mes solicitando el listado de personal que se encuentra con impedimento para ejercer cargo público.

Artículo 5.- Naturaleza.- Los impedimentos para desempeñar un puesto o cargo público, en las que se encontraran incursos los servidores públicos, no son susceptibles de sanción disciplinaria. La remoción del puesto o cargo no constituirá sanción disciplinaria; por consiguiente, quien hubiere sido removido podrá reingresar al sector público, una vez que hubiere subsanado el impedimento para ejercer cargo público, por el cual fuere removido.

La Dirección de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces en Unidades desconcentradas una vez en conocimiento de la existencia de personal con impedimento remitirá una circular a todo el personal reportado con impedimento, otorgando tres días para subsanar el impedimento.

De no subsanarse en tres días otorgará un segunda y definitiva prorrogas de 27 días plazo para que subsane el impedimento.

Artículo 6.- La Unidad de Selección deberá remitir un detalle informando que el personal con impedimento a subsanado su condición y en el caso de haber servidores que no han subsanado en el término de 30 días (considerando 3 días de petición inicial y 27 días de última y definitiva prórroga) deberá levantar informe con solicitud motivada de remoción a la Máxima Autoridad, De conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley





Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0784-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2021

Orgánica del Servicio Público, e informar de las acciones tomadas al Contralor General del Estado o el Ministro del Trabajo.

Artículo 7.- Informe de las Unidades Administrativas del Talento Humano.- Vencido el término establecido en el artículo anterior, la Unidad Administrativa de Talento Humano institucional o quien hiciere sus veces, en el término de 3 días, emitirá a la máxima autoridad institucional un informe motivado adjuntando la documentación que respalde la situación real del servidor con respecto al impedimento y la consecuencia que conlleva el mismo, al no haber sido subsanado.

Artículo 8.- Resolución de Remoción.- Una vez emitido el informe por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano Institucional, lo pondrá en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado a fin de que éste en el término de 3 días, emita la respectiva Resolución de Remoción, la cual será notificada al servidor público de manera inmediata, debiéndose dejar constancia de todo lo actuado en el expediente institucional.

Art. 9.- Registro de la remoción.- Las Resoluciones de Remoción que se impongan a las o los servidores públicos, serán registradas en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio del Trabajo, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor; y se registrará en la Unidad Administrativa del Talento Humano o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por esta Cartera de Estado.

Art. 10.- - El incumplimiento de la presente POLITICA INTERNA dará origen a inicio de régimen disciplinario y se les recuerda: que son sujetos de responsabilidad administrativa todos los servidores y ex-servidores públicos y demás servidores de las instituciones del Estado, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 40 al 45 de la Ley de la Contraloría Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Finalmente, en todo aquello que no estuviera previsto en esta disposición, se debe aplicar las normas constantes en las Leyes correspondientes o pertinentes y sus reglamentos, y demás disposiciones vigentes o normas legales aplicables.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,





Memorando Nro. MAAE-DATH-2021-0784-M

Quito, D.M., 27 de abril de 2021

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jorge Enrique Abad Sanmartín
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Copia:

Srta. Mgs. Carla Jaqueline Tuquerez Tuqueres
Analista Administrativo Financiera 3

Srta. Ing. Silvia Patricia Zambrano Molina
Analista de Administración de Talento Humano 1

Ing. Víctor Hugo Loor Espinoza
Analista de Administración de Recursos Humano 1

Sra. Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
Directora de Educación Ambiental y Participación Social PNG

Sra. Ing. Zara Noemí Celleri Soliz
Analista Administrativo Financiero de la Demarcación Hidrográfica 1

Sra. Ing. Luz María Montaña Ochoa
Responsable de Talento Humano Zonal Loja

Sr. Ing. Rober Fernando Cabrera Reyes
Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano

Srta. Ing. Maira Asucena Sánchez Trujillo
Asistente Administrativo Financiero Provincial

Srta. Ing. Jheimy Idelsa Martínez Romero
Analista de Administración de Talento Humano Provincial

dv/lm

