

RESOLUCIÓN EJECUTIVA
Nro. INABIO-RES-026-2021

Dr. Diego Inclán Luna Ph.D.
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD

CONSIDERANDO:



I. COMPETENCIA:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, el artículo 42 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina que las faltas disciplinarias serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.

Que, el Instituto Nacional de Biodiversidad, INABIO, fue creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 245 de fecha 24 de febrero del 2014, y en su artículo 1 decreta: "(...) Créase el Instituto Nacional de Biodiversidad, adscrito al Ministerio del Ambiente, con personalidad jurídica de derecho privado, con independencia funcional, administrativa, financiera y presupuestaria (...)";

Que, mediante Acción de Personal Nro. 022 de 23 de enero de 2017, formulada en base al oficio Nro. MAE-MAE-2017-0019-M de 23 de enero de 2017, expedido por el Ministro del Ambiente a la época, Magister Walter García Cedeño, se designó al Señor Ing. Diego Javier Inclán Luna, Ph.D., como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Biodiversidad, quien de acuerdo al artículo 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 245 de 24 de febrero de 2014, es "(...) La máxima autoridad del Instituto Nacional de Biodiversidad tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución (...)";

En consecuencia, el Director Ejecutivo ejerce la competencia para expedir y suscribir los actos relacionados con la Administración de Talento Humano que se derivan de la aplicación de Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; en este caso, los actos administrativos que resuelvan aplicar las sanciones establecidas en la norma ibidem.

II. OBJETO Y VOLUNTAD:

El artículo 233 de la Constitución de la República determina que: "(...) ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones (...)";

El artículo 41 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina que la servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente.

El objeto de este proceso administrativo disciplinario es determinar si la conducta del servidor público constituye infracción administrativa, estableciendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que fue cometida, y determinar la responsabilidad administrativa del infractor y la gravedad para imponer la sanción que corresponda.

La Administración Pública tiene la potestad administrativa disciplinaria para actuar y aplicar sanciones disciplinarias a los servidores y funcionarios públicos por las acciones u omisiones

constitutivas de infracciones disciplinarias cometidas en el ejercicio de sus funciones tipificadas en la Ley Orgánica de Servicio Público, cuya finalidad es la tutela del orden administrativo de la institución.

En este sentido, en cumplimiento del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, una vez otorgado el término correspondiente para que el infractor ejerza su derecho al debido proceso y legítima defensa, verificada la competencia de esta autoridad, se procede a analizar y resolver la pertinencia de aplicar las sanciones administrativas correspondientes por los hechos denunciados a los servidores involucrados.

III. DETERMINACIÓN DE LOS SUPUESTOS RESPONSABLES:

Los servidores involucrados pertenecen al Instituto Nacional de Biodiversidad:

- Francisco José Prieto Albuja, Subdirector Técnico
- Karol Ivonne Fierro Peralbo, Directora de Planificación y Gestión Estratégica
- Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2
- Elvia Genith Vásquez Benalcázar, Analista de Presupuesto
- Mónica Cecilia Cardenas Falconí, Tesorera
- Vanessa Isabel Solórzano Giler, Guardalmacén

IV. SINGULARIZACIÓN DE LA INFRACCIÓN COMETIDA:

Que la Dirección Administrativa Financiera, una vez conocida la petición de régimen disciplinario y analizado los hechos informados se determinó la tipificación de la presunta infracción administrativa en las siguientes disposiciones legales:

Literal b) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público que establece:

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidad, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

V. PROCEDIMIENTO:

Mediante Oficio Nro. MDT-SECSP-2021-0805-O de 17 de mayo de 2021 el Subsecretario de Evaluación y Control del Servicio Público, determina lo siguiente:

"(...) Una vez efectuado el análisis de todas las 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.(...) una vez concluido el proceso de control, me permito solicitar a Usted, se determinen las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar (...)"

- Respecto de la implementación del Modelo de Gestión, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

1. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0630-M de 27 de mayo de 2021, se dispuso lo siguiente:

"(...) Respecto de la variable incumplida denominada como "Implementación del Modelo de Gestión, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos";

en cuya matriz remitida por el MDT se refleja los hallazgos comunicados siendo 4 en específico; en aplicación del Art. 175 del Código Orgánico Administrativo y ejecución de las atribuciones establecidas en el literal f) del Art. 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Biodiversidad; se otorga el término de 3 días a fin de que sea remitido a esta Dirección un informe que evidencie la gestión y participación en el ítem antes señalado. (...)"

En alcance, mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0893-M de 01 de julio de 2021, se dispuso lo siguiente: "(...) a fin de conocer las circunstancias del caso en concreto para establecer responsabilidades y de ser necesarias sanciones disciplinarias, me permito solicitar en el ámbito de su conocimiento, atribuciones y competencias estas últimas establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos (...)"

En respuesta a los memorandos que antecedente, el Lcdo. Francisco José Prieto Albuja, Subdirector Técnico, mediante memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0932-M de 07 de julio de 2021, remite la siguiente información:

"(...) 1. De acuerdo al Estatuto vigente del Instituto Nacional de Biodiversidad, se establecen las atribuciones y responsabilidades del Subdirector Técnico, sin embargo en ninguna de ellas, hace referencia a la IMPLEMENTACIÓN de los Centros de Transferencia de Conocimiento. En la estructura organizacional se señala únicamente que la Subdirección Técnica estará a cargo de su GESTIÓN, por lo que no tiene relación alguna la implementación de los Centros de Transferencia de Conocimiento (CTC) con lo señalado en sus memorandos mencionados al inicio, cuando se establece que "el Direccionamiento Técnico tiene como misión: "Dirigir y coordinar el cumplimiento de los programas, proyectos, acciones y actividades en las áreas de difusión de la información, gestión de la innovación y prestación de servicios especializados, articulados a los lineamientos y directrices de la Dirección Ejecutiva".

2. No se comprende que se haga referencia al Reglamento Interno de Administración de Talento Humano para las y los funcionarios y trabajadores del Instituto Nacional de Biodiversidad, sobre ejecutar las actuaciones previas necesarias a fin de conocer las circunstancias del caso en concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento investigativo disciplinario, pues la implementación de los Centros de Transferencia de Conocimiento (CTC) de acuerdo al Estatuto vigente le correspondería a entidades no del ámbito sustantivo de nuestra Institución, por lo que se sugiere revisar de mejor manera estos procesos y responsabilidades. (...)"

En el mismo sentido, la Lcda. Karol Ivonne Fierro Peralbo, Directora de Planificación y Gestión Estratégica, responde en los siguientes términos:

"(...) Y como bien lo indica, el numeral 9.3. Procesos Habilitantes, 9.3.1, del artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Biodiversidad, donde establece que la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica tiene como misión: "Planificar y coordinar el seguimiento y evaluación de los procesos integrales de formulación de políticas y planificación institucionales sobre la base de un análisis estratégico, así como la innovación de los sistemas de gestión organizacional a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales".

Esta Dirección manifiesta, que la observación emitida por el Ministerio de Trabajo no es de competencia de la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica, ya que señala "En la observación establecida por esta Cartera de Estado no se menciona la falta o inexistencia del Modelo de Gestión. En los resultados comunicados se determinó que no están registrados en el distributivo los Centros de Transferencia de Conocimiento (CTC) y por ende no estarían implementados formalmente, conforme lo determinado en el Modelo de Gestión proporcionado por la entidad". En este sentido, se aclara que la competencia de registrar en el Distributivo los Centros de Transferencia de Conocimiento (CTC), es responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano. (...)"

2. Mediante Informe Técnico Nro. 052-UATH-2021, de 16 de agosto de 2021 suscrito por la Directora Administrativa Financiera, Enma Elizabeth Barros Pazmiño, recomienda ejecutar las acciones administrativas necesarias para la implementación de los centros de transferencia dentro del plan de mejora que se viene ejecutando en el año 2021.

- Respecto de la Aprobación del Plan de Salud Ocupacional

1. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0633-M de 27 de mayo de 2021, se dispuso lo siguiente:

"(...) Respecto de la variable incumplida denominada como "Aprobación del Plan de Salud Ocupacional"; en cuya matriz remitida por el MDT se refleja los hallazgos comunicados siendo 1 en específico; (...)"

2. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0659-M de 01 de junio de 2021, el servidor Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2 remite su contestación al Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0633-M de 27 de mayo de 2021.

3. Mediante Informe Técnico Nro. 053-UATH-2021, de 16 de agosto de 2021 suscrito por la Directora Administrativa Financiera, Enma Elizabeth Barros Pazmiño, recomienda determinar con claridad las atribuciones y funciones que los servidores tienen desde el inicio de sus laborales dentro de la Institución, en todas las gestiones de la Dirección Administrativa Financiera.

- Respecto de la ejecución del plan de capacitación

1. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0632-M de 27 de mayo de 2021, se dispuso lo siguiente:

"(...) Respecto de la variable incumplida denominada como "Ejecución del plan de capacitación"; en cuya matriz remitida por el MDT se refleja los hallazgos comunicados siendo 3 en específico (...) se otorga el término de 3 días a fin de que sea remitido a esta Dirección un informe que evidencie la gestión y participación en el ítem antes señalado."

2. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0655-M de 01 de junio de 2021, el Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2, remite su contestación.

3. Mediante Informe Técnico Nro. 053-UATH-2021, de 16 de agosto de 2021 suscrito por la Directora Administrativa Financiera, Enma Elizabeth Barros Pazmiño, que recomienda imponer una sanción administrativa al servidor Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez.

- Respecto de la Liquidación de haberes dentro del plazo establecido por la Ley

1. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0634-M de 27 de mayo de 2021, se dispuso lo siguiente:

"(...) Respecto de la variable incumplida denominada como "Liquidación de haberes dentro del plazo establecido por la Ley"; en cuya matriz remitida por el MDT se refleja los hallazgos comunicados siendo 1 en específico; (...)"

2. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0639-M de 27 de mayo de 2021, la Leda. Mónica Cecilia Cárdenas Falconi, Tesorera, remite su contestación.

3. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0654-M de 01 de junio de 2021, el Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2, remite su contestación.

4. Mediante Informe Técnico Nro. 053-UATH-2021, de 16 de agosto de 2021 suscrito por la

Directora Administrativa Financiera, Enma Elizabeth Barros Pazmiño, recomienda: "(...)Previo a la imposición de sanciones solicitar a los servidores Alejandro Bolaños, Mónica Cárdenas y Elvia Vásquez remitir la documentación que constata que ejecutaron las acciones que les corresponde según sus funciones dentro del proceso de pago de liquidación de haberes"

5. Mediante Memorandos Nos. INABIO-INABIO-2021-1350-M, INABIO-INABIO-2021-1351-M e INABIO-INABIO-2021-1352-M de 13 de septiembre de 2021, la Directora Administrativa Financiera, solicita lo siguiente: "(...)se le concede el termino de 3 días improrrogables para que ejerza su derecho a la defensa, conteste esta determinación y remita los descargos que estime pertinentes, luego de lo cual, una vez vencido el citado termino, se expedirá el informe correspondiente.(...)"

6. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1378-M de 16 de septiembre de 2021, la servidora Ing. Elvia Genith Vásquez Benalcazar emite su respuesta al Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1350-M.

7. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1359-M de 14 de septiembre de 2021, la servidora Lcda. Mónica Cecilia Cardenas Falconi emite su respuesta al Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1351-M.

8. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1378-M de 16 de septiembre de 2021, el servidor Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez emite su respuesta al Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1352-M.

9. Mediante Informe Técnico Nro. 067-UATH-2021, de 08 de octubre de 2021 suscrito por la Directora Administrativa Financiera, Enma Elizabeth Barros Pazmiño, se recomienda: "(...) archivar el presente procedimiento sancionatorio por cuanto los servidores han justificado que la razón de la tardanza para el pago de liquidaciones corresponde a la inacción de los ex servidores al presentar tardíamente la documentación para la salida del sector público, tal cual lo dispone el Instructivo sobre los requerimientos de documentación para el ingreso y la salida del sector público."

- Respecto de la Gestión de permisos y vacaciones

1. Con el propósito de dar atención a las observaciones emitidas por el Ministerio de Trabajo producto de Estudio de Control, llevado a cabo en INABIO se procedió a solicitar mediante Memorando INABIO-INABIO-2021-0631-M de fecha 27 de mayo 2021, a los servidores Sr. Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Sra. Ing. Vanessa Isabel Solórzano Giler, lo siguiente: "(...) Respecto de la variable incumplida denominada como "Gestión de Permisos y Vacaciones"; en cuya matriz remitida por el MDT se refleja los hallazgos comunicados siendo 4 en específico; en aplicación del Art. 175 del Código Orgánico Administrativo y ejecución de las atribuciones establecidas en el literal f) del Art. 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Biodiversidad; se otorga el término de 3 días a fin de que sea remitido a esta Dirección un informe que evidencie la gestión y participación en el ítem antes señalado.(...)"

2. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0644-M, suscrito por la Sra. Ing. Vanessa Isabel Solórzano Giler, realiza la entrega de la información solicitada y señala: "(...)debo manifestar que, desde el 23 de junio de 2020, estoy apoyando y asistiendo al área en las actividades de registro de permisos, vacaciones, acciones de personales (son enviadas para la respectiva revisión) impedimentos laborales, saldos de vacaciones, comunicar a los Jefes de áreas, Directora Administrativa Financiera y Analista de Talento Humano los funcionarios que salen de vacaciones conforme al plan de vacaciones del INABIO, ya que adicional de la Actividad de Experta Financiera, apoyo y realizo todas las actividades de guardalmacén.(...)"

3. Mediante Informe Técnico Nro. 054-UATH-2021, de 16 de agosto de 2021 suscrito por la Directora Administrativa Financiera, Enma Elizabeth Barros Pazmiño, se recomienda: "(...)"

mantener reuniones para la implementación de acciones de mejora continua relacionados a procesos de la Dirección Administrativa Financiera."

Aprobación informes técnicos

1. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1216-M, de 17 de agosto de 2021 la Directora Administrativa Financiera pone en conocimiento de la máxima autoridad los Informes Técnicos Nos. 052, 053 y 054.

2. Mediante leyenda suscrita en el Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1216-M, de 17 de agosto de 2021, el Director Ejecutivo, Dr. Diego Javier Inclán Luna, dispone: "(...) Autorizado, proceder según corresponda (...)"

3. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1247, de 23 de agosto de 2021, la Directora Administrativa Financiera, Sra. Enma Elizabeth Barros Pazmiño solicita al Experto de Asesoría Jurídica, Abg. Lenin Fabián Núñez Caballeros que: "(...) realizar las acciones respectivas acorde a su competencia y la elaboración de la respectiva resolución (...)"

4. Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1642-M, de 21 de octubre de 2021 la Directora Administrativa Financiera pone en conocimiento de la máxima autoridad el informe técnico No. 067-UATH-2021 de 08 de octubre de 2021.

5. Mediante leyenda suscrita en el Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1642-M, de 21 de octubre de 2021, el Director Ejecutivo, Dr. Diego Javier Inclán Luna, dispone a la Gestión de Asesoría Jurídica lo siguiente: "(...) Autorizado (...)"

VI. MOTIVACIÓN:

1. La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 233 dispone que "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)". En este sentido, la norma aplicable es la Ley Orgánica de Servicio Público que en su artículo 42 prescribe que son faltas disciplinarias las acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, respecto de los derechos y prohibiciones. De igual forma, el artículo 78 del Reglamento General a la LOSEP dispone "En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiese incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente Reglamento General(...)". Facultando a la autoridad nominadora imponer las sanciones correspondientes conforme la gravedad de la falta.

2. Los servidores ejercen funciones dentro de esta institución y se encuentran sujetos al cumplimiento de los principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General, resoluciones y demás normativa conexas.

3. En el proceso disciplinario que instauró la Dirección Administrativa Financiera, se requirió a los servidores involucrados la presentación de sus pruebas de descargo conforme lo establecido en el Art. 76 numeral 7 literales d) y h) de la Constitución, esto es, el derecho que tiene de ser escuchados en igualdad de condiciones y de presentar de forma escrita las razones o argumentos de los que se crea asistidos, dando sentido de esta manera al procedimiento administrativo sancionador el cual se

rige por principios constitucionales del debido proceso teniendo como finalidad determinar la verdad real de los hechos investigados, respetando la Constitución y normas conexas en materia administrativa y garantizando la seguridad jurídica reconocida en nuestra Carta Constitucional que pone de manifiesto sus elementos de existencia, validez y eficacia.

4. En el presente caso, el hecho que motivó el inicio de este procedimiento es el Oficio Nro. MDT-SECSP-2021-0805-O de 17 de mayo de 2021 suscrito por el Subsecretario de Evaluación y Control del Servicio Público, que determinaba lo siguiente:

"(...) 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 (...) una vez concluido el proceso de control, me permito solicitar a Usted, se determinen las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar (...)"

5. Del Oficio Nro. MDT-SECSP-2021-0805-O de 17 de mayo de 2021 se desprende que son 5 variables que contienen observaciones a procedimientos incumplidos, por ello se ha levantado 4 informes en los cuales se ha evidenciado lo siguiente:

- Respecto de la implementación del Modelo de Gestión, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

Con respecto a la responsabilidad del responsable de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, el literal a) del numeral 9.3.1.1 respecto de la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica determina como su atribución la siguiente: *"Administrar el Sistema Integrado de Gestión Organizacional: Planificación Estratégica, Estructura Orgánica Funcional, Mapa General de Procesos y Planificación Operativa (...)"*

A fecha 30 de julio de 2019 mediante Oficio Nro. MDT-DCESP-2019-0017-O, el Ing. Eduardo Alfredo Guerra Correa, Director de Calidad en el Servicio Público dentro del Estudio de Control realizado por el MDT en el año 2019 hizo referencia a que: *"El Instituto Nacional de Biodiversidad no implementó los Centros de transferencia de Conocimiento determinados en el Modelo de Gestión vigente."*

En Documento INABIO-INABIO-2020-0244-EX de 07 de abril de 2020 se verifica que la responsable, en ese entonces, de la Dirección Administrativa Financiera, Ing. Virginia Monserrate Navia tenía conocimiento de los resultados del Estudio de Control 2019.

Por tanto, según lo determinado en el Estatuto Orgánico Institucional para la Gestión Administrativa Financiera respecto de la atribución de: *"Diseñar, articular e implementar políticas institucionales sobre administración, organización, suministros, inventarios y gestión financiera, velando por la eficacia y eficiencia del INABIO."*, correspondía determinar a su responsable (Ing. Virginia Navia), el personal que intervendría en el proceso de plan de mejoramiento para la implementación de los centros de transferencia que hasta ese momento no se había realizado.

En cuanto, a la Subdirección Técnica por ser el área misional de la institución, a su responsable correspondía ejecutar las acciones administrativas necesarias para la aplicabilidad del modelo de gestión respecto de los centros de transferencia; sin embargo, esta Dirección no ha encontrado evidencia documental que demuestre que tuvo conocimiento respecto de los resultados del Estudio de Control 2019. En el mismo sentido, no se ha encontrado evidencia documental que demuestre que la responsable de la Gestión de Planificación y Gestión Estratégica tenía previo conocimiento de los resultados del referido Estudio de Control 2019. Sin embargo, es notorio que es de

conocimiento general que los centros de transferencias no se han implementado, por cuanto la Subdirección Técnica tiene la responsabilidad de la gestión sobre los mismos y la Gestión de Planificación es responsable sobre su rol de administrador del Sistema Integrado de Gestión Organizacional.

Si bien es una competencia de la Unidad de Administración de Talento Humano el administrar el proceso de diseño organizacional, de manera desconcentrada bajo los lineamientos, políticas, normas e instrumentos técnicos emitidos por autoridad competente; la misma norma establece que los responsables de las unidades o procesos institucionales, motivarán y se involucrarán con la autoridad nominadora para el diseño organizacional o reestructuración de unidades, áreas, o procesos, sobre la base de la normativa legal, planificación estratégica y operativa, convenios nacionales e internacionales.

Entonces, es preciso hacer referencia a que la responsabilidad administrativa, incluso civil y penal, según lo determinado por la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, no solo es por acción sino también por omisión, es decir no solo aquello que se hizo sino también por lo que se dejó de hacer.

Por otro lado, respecto de la responsabilidad del servidor Alejandro Bolaños, quien ocupa el cargo de Analista de Talento Humano 2, no se ha verificado que del memorando en mención, se haya reasignado a su persona, tampoco existe delegación alguna que demuestre que la implementación de los centros de transferencia estuvo bajo su responsabilidad directa. Cabe resaltar, que su denominación de puesto, no lo determina como responsable de la Gestión de Talento Humano.

Finalmente, se ha concluido que no existe evidencia documental que presuma la responsabilidad del funcionario Francisco Prieto por acción, por cuanto el Estatuto Orgánico por Procesos no establece competencia directa sobre la implementación de los centros de transferencia para la Subdirección Técnica; sin embargo, se presume la responsabilidad por omisión en cuanto al impulso de la implementación de áreas que según el Estatuto Orgánico por Procesos le corresponde la gestión de las mismas.

De igual forma, no existe evidencia documental que presuma la responsabilidad de la funcionaria Karol Fierro por acción, por cuanto el Estatuto Orgánico por Procesos no establece competencia directa sobre la implementación de los centros de transferencia para la Gestión de Planificación; sin embargo, se presume la responsabilidad por omisión en cuanto al impulso de la implementación de los centros de transferencia por cuanto según el Estatuto Orgánico por Procesos le corresponde la administración del Sistema Integrado de Gestión Organizacional: Planificación Estratégica, Estructura Orgánica Funcional, Mapa General de Procesos y Planificación Operativa.

Sobre la presunción de responsabilidad del servidor Alejandro Bolaños, esta dirección no ha encontrado documentos que evidencien que se le ha designado como responsable de la Gestión de Talento Humano, tampoco disposiciones emitidas por autoridad competente para que realice actividad alguna respecto de la implementación de los centros de transferencia.

De los documentos recabados por esta autoridad se verifica que los resultados del Estudio de Control 2019, que evidenciaba la no implementación de los centros de transferencia, fueron de conocimiento directo de la entonces Directora Administrativa Financiera, Ing. Virginia Navia, es más la máxima autoridad le dispuso realizar un monitoreo, control y seguimiento al plan de mejora institucional.

- Respecto de la Aprobación del Plan de Salud Ocupacional

La Dirección Administrativa Financiera certifica que no existe el perfil adecuado y autorizado

dentro del Manual Descriptivo de Puestos que genere la ejecución del proceso del Plan de Salud Ocupacional; sin embargo, el Reglamento General a la LOSEP establece que la salud ocupacional es un proceso integrante de la UATH Institucional. Y esta disposición se encuentra expedida desde año 2011.

Por tanto, es evidente que existió falta de gestión para la incorporación de perfiles adecuados para el cumplimiento de las responsabilidades prescritas por la LOSEP para la Unidad de Administración de Talento Humano. Según el Estatuto Orgánico por Procesos la Gestión Administrativa Financiera tiene la atribución para impulsar, dirigir, articular y controlar los procesos administrativos del Instituto, así como la coordinación de la dotación de los recursos económicos, financieros, materiales, organizativos requeridos para la gestión de los procesos institucionales. Considerando que en lapso de tiempo que se menciona en el estudio de control 2020, quien se encontraba en funciones como responsable de la Gestión Administrativa Financiera fue la Ing. Virginia Navia. Por tanto, es quien debió establecer los mecanismos para el cumplimiento de los procesos establecidos para ejecución de la UATH.

En la actualidad, el servidor Alejandro Bolaños, luego de los resultados del estudio de Control ha justificado que la Dirección Administrativa Financiera está ejecutando las acciones necesarias para la implementación del Plan de Salud Ocupacional.

- Respecto de la Liquidación de haberes dentro del plazo establecido por la Ley

El servidor Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez, remitió información que evidencia que la demora en la entrega de la documentación incurrió por parte de los ex servidores, tal cual se demuestran con los formularios paz y salvo, por cuanto se encuentran con fechas posteriores de entrega de documentación. Además, se señala que este proceso es filtrado directamente a la Directora Administrativa Financiera, siendo evidente que en esta cadena del proceso existe demora en la reasignación del trámite.

La servidora Ing. Elvia Genith Vásquez Benalcázar con los documentos referidos por la servidora se demuestra que la tardanza es producto de la entrega tardía de la documentación de desvinculación por parte de los servidores que fueron parte de la Institución.

La servidora Lcda. Mónica Cecilia Cardenas Falconi, con en el desglose de los documentos evidencia que efectivamente la tardanza para el pago de la liquidación de los ex servidores es consecuencia de la demora en la entrega en los requisitos y/o documentos de los ex servidores al momento de la desvinculación.

- Respecto de la Gestión de permisos y vacaciones

Si bien es una competencia de la Unidad de Administración de Talento Humano el administrar el proceso de permisos y vacaciones. Se debe señalar que la servidora Sra. Ing. Vanessa Isabel Solórzano Giler quien ocupaba el cargo de Experto Financiero, apoyo temporalmente en las actividades relacionadas al control de asistencia y vacaciones, como se evidencia en la asignación recibida, misma que se describe en el Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0644-M. En consecuencia la denominación de puesto que ocupaba no determina como responsable de la gestión de permisos y vacaciones.

Por otro lado, respecto de la responsabilidad del servidor Alejandro Bolaños, quien ocupa el cargo de Analista de Talento Humano 2, no se ha verificado la existencia de delegación alguna que demuestre la responsabilidad directa del control de permisos y vacaciones. Cabe resaltar, que su denominación de puesto, no lo determina como responsable de la Gestión de Talento Humano.

- Respecto de la ejecución del plan de capacitación

Mediante Memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-0655-M de 01 de junio de 2021, el Psic. Ind. Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2, remite la siguiente información:

"Finalmente informar que la Unidad Administrativa de Talento Humano, en función a las observaciones planteadas en Oficio Nro. MDT-SECSP-2021-0023-OF, cumple en informar que la documentación concerniente a los procesos de capacitaciones, se los procede a remitir en archivo anexo, tal como se detalla a continuación: Plan anual de capacitaciones periodo 2019 y 2020. Informe de ejecución de eventos con la respectiva calificación del evento y del instructor. Convenios de devengación."

En la matriz remitida por el Ministerio del Trabajo se determina:

Ejecución del Plan de Capacitación

La Unidad Administrativa de Talento Humano no posee el plan de capacitación de los años 2019 y 2020.	La entidad contestó que por los datos remitidos en el proceso de control de la información se desprende que la documentación, la cual debía presentarse el plan de capacitación, se lo remite en los planes de capacitación 2019 y 2020.	La entidad no cumplió con la obligación de remitir el plan de capacitación de los años 2019 y 2020, por lo tanto, se le remite la documentación correspondiente a los años 2019 y 2020.
El informe de ejecución del plan de capacitación no contiene la evaluación de los participantes al evento y al instructor del evento.	La entidad informó que no había remitido la información de ejecución de los eventos, por lo tanto, se le remite la información correspondiente.	La entidad no cumplió con la obligación de remitir el informe de ejecución de los eventos, por lo tanto, se le remite la información correspondiente.
En el documento base de los servicios que recibió en la institución, no se evidencian convenios de devengación.	La entidad informó que no había remitido la información de ejecución de los eventos, por lo tanto, se le remite la información correspondiente.	La entidad no cumplió con la obligación de remitir los convenios de devengación, por lo tanto, se le remite la información correspondiente.

De este proceso el servidor Alejandro Bolaños no justificó ni contradujo el argumento establecido por el Ministerio del Trabajo. Exclusivamente se hace referencia a que la entidad por medio de su actuación no ha remitido la información respecto de la evaluación realizada a los facilitadores dentro de los procesos de capacitación, tampoco contempló en el informe la evaluación que según ley corresponde realizar.

De la contestación remitida por el servidor Alejandro Bolaños, mediante INABIO-INABIO-2021-0655-M de 01 de junio de 2021 no se evidencia que el servidor remitió los documentos al Ministerio del Trabajo que avalen el cumplimiento de la evaluación a los facilitadores de la capacitación.

VII. CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

1. Como resultado de los informes levantados por la unidad competente respecto del proceso de Estudio de Control realizado por el Ministerio del Trabajo, se ha establecido las siguientes recomendaciones:

Respecto de la implementación del Modelo de Gestión, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos

Recomendar a los responsables de la Subdirección Técnica y Gestión de Planificación, ejecutar las acciones administrativas necesarias para la implementación de los centros de transferencia dentro del plan de mejora que se viene ejecutando en el año 2021.

Respecto de la Aprobación del Plan de Salud Ocupacional

Determinar con claridad las atribuciones y funciones que los servidores tienen desde el inicio de sus laborales dentro de la Institución, en todas las gestiones de la Dirección Administrativa Financiera.

Cumplir con el proceso de mejoramiento producto del estudio de control 2020, mismo que se encuentra a cargo del Ministerio del Trabajo.

Respecto de la Liquidación de haberes dentro del plazo establecido por la Ley

A efectos de determinar tiempos para la ejecución de actividades previas, es recomendable mediante la expedición de un manual establecer un procedimiento específico.

Respecto de la Gestión de permisos y vacaciones

Mantener reuniones para la implementación de acciones de mejora continua relacionados a procesos de la Dirección Administrativa Financiera.

VIII. SANCIÓN

1. Respecto de la ejecución del plan de capacitación, mediante informe se ha evidenciado el incumplimiento referido en el Oficio Nro. MDT-SECSP-2021-0805-O de 17 de mayo de 2021; por tanto, el procedimiento disciplinario cumplió con los principios de: Seguridad Jurídica establecido en el artículo 82 de la Constitución del Ecuador, que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes; Legalidad/Tipicidad: La inobservancia e incumplimiento de las disposiciones constante en el artículo 22 literal b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; los hechos que configuran la infracción disciplinaria y las sanciones aplicables, están definidas en la norma antes invocada; Proporcionalidad: El Art. 76 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador determina que se establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones cometidas y las sanciones administrativas, por lo tanto la Administración Pública para la graduación y dosimetría en la aplicación de una sanción tomará en cuenta dicha garantía constitucional, considerando otros criterios como intencionalidad, reiteración, naturaleza de los perjuicios causados y reincidencia de los hechos, en esta misma línea el inciso final del artículo 81 del Reglamento General a la LOSEP establece que los reglamentos internos conforme a la valoración que hagan de cada una de las faltas leves, determinarán la sanción que corresponda, pudiendo ser amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria administrativa y el artículo 82 prescribe que la amonestación verbal se impondrán a la o el servidor, cuando desate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales. Responsabilidad: a) Al servidor Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2 por inobservancia a los deberes determinado en el literal b) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, resultando pertinente la imposición de sanción disciplinaria por incumplir su obligación de enviar la información correspondiente sobre la ejecución del plan de capacitación y de todas aquellas acciones que de esta se desprenda, lo cual fue referido en el Estudio de Control realizado por el Ministerio del Trabajo a esta Institución.

En ejercicio de las atribuciones previstas en la Constitución de la República del Ecuador, las facultades establecidas en el artículo 42 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, en concordancia con el artículo 80 de su Reglamento General de aplicación.

RESUELVO:

PRIMERO: Archivar los procedimientos disciplinarios respecto de la implementación del Modelo de Gestión, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, aprobación del Plan de Salud Ocupacional, Liquidación de haberes dentro del plazo establecido por la Ley y Gestión de permisos y vacaciones. Los servidores

involucrados en estos procesos deberán cumplir con las recomendaciones referidas en el acápite VII. de esta Resolución.

SEGUNDO: Imponer una AMONESTACIÓN VERBAL al servidor Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2 por su inobservancia al literal b) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en concordancia con el literal a) del artículo 43 de la LOSEP y artículo 82 de su Reglamento General, por cuanto se ha reflejado su incumplimiento dentro del proceso de ejecución del plan de capacitación

TERCERO: Ordenar a la Dirección Administrativa Financiera genere la Acción de Personal con la sanción impuesta al servidor Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2, notificarla junto con la presente resolución y archivarla en el expediente respectivo.

CUARTO: Dejar a salvo las acciones administrativas y judiciales que se crean asistidas las partes de conformidad con lo expuesto en el Título IV del Código Orgánico Administrativo.

QUINTO: Archivar el presente trámite una vez ejecutoriado el presente acto administrativo.

Dado y firmado en las instalaciones del Instituto Nacional de Biodiversidad, en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 27 días del mes de octubre de 2021.

Cumplase y Publíquese.-



Firmado a partir de esta fecha por:
**DIEGO
JAVIER**

Dr. Diego Javier Inclán Luna, Ph.D.
**DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD**



	ÁREA	RESPONSABLE	SUMILLA
Elaborado	DAJ	Brigitte Villacis	 Firmado a partir de esta fecha por: BRIGITTE DE LOS ANGELES VILLACIS DEPAZ
Revisado	DAJ	Lenin Núñez	 Firmado a partir de esta fecha por: LENIN FABIAN NUNEZ CABALLEROS