



**RESOLUCIÓN EJECUTIVA**  
**Nro. INABIO-RES-035-2021**

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, Magíster 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 ibídem.

**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 otorgao 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 la sanción administrativa correspondientes por los hechos denunciados al servidor involucrado.

### **III. DETERMINACIÓN DE LOS SUPUESTOS RESPONSABLES:**

El servidor involucrado pertenece al Instituto Nacional de Biodiversidad:

- Alejandro Patricio Bolaños Martínez, Analista de Talento Humano 2

### **IV. SINGULARIZACIÓN DE LA INFRACCIÓN COMETIDA:**

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, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;*

### **V. PROCEDIMIENTO:**

Mediante correo electrónico de 13 de octubre de 2021, el Director Ejecutivo solicitó a la Directora Administrativa Financiera que: *“Según los correos adjuntos desde la UATH tenían el compromiso de cumplir con algunas necesidades del EGSI hasta julio. Por favor revisar que se hizo con base en el pedido del correo de junio y en el caso de omisiones iniciar el análisis y proceso disciplinario correspondiente, por favor observar el proceso y los tiempos establecidos”.*

Mediante correo electrónico de 30 de junio de 2021, la Ing. Rosa Bolaños solicitó al Analista de Talento Humano 2 que: *“(…) Como es de tu conocimiento, en julio debemos presentar un informe detallado de los avances en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad la información, en el cual se topan muchos aspectos de todas las áreas del Instituto. Respecto a la Seguridad de los Recursos Humanos, existen varios hitos que hay que reportar: 3.1 Antes del empleo 3.2 Durante el empleo 3.3 Finalización o cambio de empleo. En el punto 3.1 es importante que exista un documento en el cual se establezca claramente el procedimiento seguido en el proceso de selección que finaliza con la inducción y por consiguiente ingreso de talento humano al Instituto, en el cual se contemplen aspectos relacionados a seguridad de la información. En el punto 3.2, estamos trabajando porque en la política de seguridad de la información se establece la responsabilidad de cada uno de nosotros como miembros del INABIO y también*

*se hace referencia al régimen disciplinario que nos rige en el caso de faltas. Así que este punto estaría cubierto. En el punto 3.3 En la última reunión me hablaron de un formulario llamado paz y salvo, que me imagino va asociado al proceso de desvinculación de personal. Entiendo que los procesos se han ejecutado, pero sabes que en derecho público lo único que vale es lo que está escrito, así que te pido por favor, podrías ayudarme con los procesos de vinculación y desvinculación de personal que están vigentes para verificar que se haya considerado los aspectos relacionados a seguridad de la información? Si no es así estamos a tiempo de proponer un cambio que permita cumplir los hitos que debemos reportar este mes. (...)*

Mediante correo electrónico de 5 de octubre de 2021, la Ing. Rosa Bolaños solicitó al Analista de Talento Humano 2 que: *"(...) Tal como se indicó en el correo mediante el cual remití la ficha que fue un archivo editable, podrías hacer los cambios que consideres pertinentes para reportar el cumplimiento. Yo entiendo que existe un procedimiento implícito (no escrito) respecto a la entrega de los equipos informáticos, pero con un buen procedimiento aplicado en el formulario Paz y Salvo, cuya responsabilidad de custodia final me imagino es TH, podemos justificar que quien se desvincula entrega todo en las condiciones que el Instituto requiere. En junio solicité que se me remitiera los procedimientos de vinculación y desvinculación, pero no obtuve respuesta. Me imagino que es necesario definir un procedimiento que detalle todo lo que implica el formulario con la responsabilidad de quienes consignan la firma para autorizar la salida del personal, esto podría ser considerado como una mejora posterior. (...)"*

Mediante correo electrónico de 12 de octubre de 2021, la Srta. Estefanía Ayala Asistente de Talento Humano solicitó a la Ing. Rosa Bolaños que: *"En referencia a los correos que anteceden enviados al Psic. Alejandro Bolaños y en el que usted manifiesta: "(...) En junio solicité que se me remitiera los procedimientos de vinculación y desvinculación, pero no obtuve respuesta. Me imagino que es necesario definir un procedimiento que detalle todo lo que implica el formulario con la responsabilidad de quienes consignan la firma para autorizar la salida del personal, esto podría ser considerado como una mejora posterior.(...)" correo de 5 de octubre de 2021. Con el propósito de analizar la demora en la respuesta a su solicitud, por parte del Psic. Alejandro Bolaños Analista de Talento Humano. Solicito su gentil ayuda remitiendo correos o documentos que respalden la demora de los mismos a los que usted hace mención, en el término de 3 días laborables partiendo desde la recepción de este correo."*

Mediante correo electrónico de 13 de octubre de 2021, la Ing. Rosa Bolaños comunicó que: *"En atención al correo recibido el día de ayer a las 22h45, te envío la copia del correo electrónico enviado al Psic. Alejandro Bolaños requiriendo información para continuar con la implementación del EGSI V2, mismo que debíamos reportar como cumplido en julio del presente año. Este correo fue copiado a las compañeras, Belén Montenegro y Karol Fierro, Presidenta del Comité de Seguridad de la Información y Directora de Planificación y Gestión Estratégica (área administrativa, donde se deben concentrar los documentos de procesos del Instituto). Y adicionalmente a Enma Barros, Directora Administrativa Financiera, bajo la cual se encuentra la UATH del INABIO."*

Mediante correo electrónico de 13 de octubre de 2021, la Srta. Estefanía Ayala Asistente de Talento Humano solicitó al Psic. Alejandro Bolaños que: *"En referencia a los correos que anteceden enviados por la Srta. Ing. Rosa Bolaños en el que manifiesta: "(...) En junio solicité que se me remitiera los procedimientos de vinculación y desvinculación, pero no obtuve respuesta. Me imagino que es necesario definir un procedimiento que detalle todo lo que implica el formulario con la responsabilidad de quienes consignan la firma para autorizar la salida del personal, esto podría ser considerado como una mejora posterior. (...)" correo de 5 de octubre de 2021. Con el propósito de analizar la demora en la respuesta a la solicitud enviada, por parte de la Srta. Ing. Rosa Bolaños, así como dar seguimiento del trabajo realizado por la UATH y cumplimiento o incumplimiento de algunas necesidades del EGSI hasta julio. Solicito su gentil ayuda remitiendo correos o documentos de descargo con los respectivos justificativos de ser necesario, sobre los hechos motivo del presente requerimiento, en el término de 3 días laborables partiendo desde la recepción de este correo."*

Mediante correo electrónico de 14 de octubre de 2021, el Psic. Alejandro Bolaños Analista de Talento Humano 2 comunicó que: *“En función al correo precedente tengo a bien informar lo siguiente: Una vez revisado los correos institucionales en las fechas señaladas por la Sra. Bolaños, tengo a bien informar que no he recibido en mi bandeja de entrada ninguna solicitud de información en la fecha expuesta, por lo tanto procedí a verificar los correos institucionales remitidos por parte de María Montenegro y la Sra. Rosa Bolaños, para lo cual se adjunta los correos desde el 23 de junio de 2021, hasta el 22 de julio de 2021, en él se puede verificar que todos los correos de las mencionadas fechas cumplen a cabalidad en la entrega de información, solicitada por las funcionarias. Así mismo se informa que desde que me solicitaron me reubique en el edificio Contempo, mi computador y mi correo institucional tuvieron varios inconvenientes, los mismos que fueron reportados al área de tecnologías de la información por reiteradas ocasiones mediante llamadas telefónicas y correos institucionales, para lo cual remito los correos enviados al Ing. Vásquez, en el que informo de los impases suscitados en mi correo institucional. Finalmente informar que los problemas en el correo institucional fueron subsanados medianamente, una vez que la computadora institucional fue formateado y en el que se procedió a cargar nuevo software por parte del Ing. Vásquez.”*

Mediante correo electrónico de 29 de noviembre de 2021, se solicitó a las servidoras: Karol Fierro, María Belén Montenegro y Rosa Bolaños, como actuaciones previas la verificación y confirmación de la recepción del correo de fecha 30 de junio de 2021, en el cual se solicitó al servidor público Alejandro Bolaños, remitir la información respecto a la Seguridad de los Recursos Humanos, que existen entre los hitos a reportar: 3.1 Antes del empleo 3.2 Durante el empleo 3.3 Finalización o cambio de empleo.

Mediante correo electrónico de 29 de noviembre de 2021, las servidoras: Karol Fierro, María Belén Montenegro y Rosa Bolaños dieron respuesta y manifestaron que a dicha fecha y hora receptaron en sus respectivas bandejas de entrada el correo en mención por lo cual corroboraron con la información.

Mediante memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1734-M de 8 de noviembre de 2021, la Directora Administrativa Financiera, Sra. Enma Barros, pone en conocimiento para su aprobación al Director Ejecutivo el Informe Técnico No. 069-UATH-2021.

Mediante sumilla inserta en el memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1734-M de 8 de noviembre de 2021, el Director Ejecutivo aprueba el Informe Técnico No. 069-UATH-2021, en los siguientes términos: *“(...) Autorizado, proceder según corresponda (...)”*

Mediante sumilla inserta en el memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1734-M de 8 de noviembre de 2021, el Experto de Asesoría Jurídica solicita al Director Ejecutivo, lo siguiente: *“Estimado Jefe en virtud a las recomendaciones de esta Gestión al informe Nro. 69 la DAF, realizó un nuevo INFORME TÉCNICO- No. 80-UATH-2021 de 29/11/2021, el cual solicito tu autorización y se disponga a la DAJ proceder conforme corresponda”*

Mediante sumilla inserta en el memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1734-M de 8 de noviembre de 2021, el Director Ejecutivo informó a la Directora Administrativa Financiera, lo siguiente: *“Autorizado el nuevo informe, proceder”*

Mediante anexo digital al memorando Nro. INABIO-INABIO-2021-1734-M, a 29 de noviembre de 2021 se incorpora la modificación del Informe Técnico No. 069-UATH-2021 a Informe Técnico Nro. 080-UATH-2021, y se recomienda: *“(...) Respecto del tipo de falta se recomienda imponer, de ser el caso, la establecida en el Art. 60 de la de la Resolución Ejecutiva Nro. INABIO-RES-018-2021 que señala: “De la amonestación verbal (...)”*

## I. 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 pudiere 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. El servidor ejerce funciones dentro de esta institución y se encuentran sujeto 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 al servidor involucrado 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 correo electrónico de 13 de octubre de 2021, mediante el cual el Director Ejecutivo solicitó a la Directora Administrativa Financiera que: *“Según los correos adjuntos desde la UATH tenían el compromiso de cumplir con algunas necesidades del EGSI hasta julio. Por favor revisar que se hizo con base en el pedido del correo de junio y en el caso de omisiones iniciar el análisis y proceso disciplinario correspondiente, por favor observar el proceso y los tiempos establecidos”*.
5. Una vez revisados y analizados los antecedentes, se puede evidenciar que la Unidad Administrativa del Talento Humano, a través del Analista de Talento Humano 2, tuvo que remitir la información respecto a la Seguridad de los Recursos Humanos, que existen entre los hitos a reportar: 3.1 Antes del empleo 3.2 Durante el empleo 3.3 Finalización o cambio de empleo, toda vez, que fue requerida oportunamente por el servidor cuyo informe de avances en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información fue de cumplimiento obligatorio hasta finales de julio.

La información proporcionada por parte del Psic. Alejandro Bolaños, en tanto sus

justificativos se vuelve improbable toda vez que, las servidoras: Karol Fierro, María Belén Montenegro y Rosa Bolaños, manifestaron la recepción en sus respectivas bandejas de entrada del correo en el cual se solicitó remitir la información respecto a la Seguridad de los Recursos Humanos, que existen entre los hitos a reportar: 3.1 Antes del empleo 3.2 Durante el empleo 3.3 Finalización o cambio de empleo.

A su vez, debe entenderse que a fecha 5 de octubre de 2021, existe la insistencia por parte de la Ing. Rosa Bolaños, en la cual establece: “(...) Tal como se indicó en el correo mediante el cual remití la ficha que fue un archivo editable, podrías hacer los cambios que consideres pertinentes para reportar el cumplimiento. Yo entiendo que existe un procedimiento implícito (no escrito) respecto a la entrega de los equipos informáticos, pero con un buen procedimiento aplicado en el formulario Paz y Salvo, cuya responsabilidad de custodia final me imagino es TH, podemos justificar que quien se desvincula entrega todo en las condiciones que el Instituto requiere. En junio solicité que se me remitiera los procedimientos de vinculación y desvinculación, pero no obtuve respuesta. Me imagino que es necesario definir un procedimiento que detalle todo lo que implica el formulario con la responsabilidad de quienes consignan la firma para autorizar la salida del personal, esto podría ser considerado como una mejora posterior. (...)”. El énfasis me corresponde

Por lo cual se puede destacar la falta de respuesta ante la insistencia del requerimiento con el cual se cumple los avances en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

## VII. SANCIÓN

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; Responsabilidad: a) 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 y literal c) del artículo 24 de la misma norma, resultando pertinente la imposición de sanción disciplinaria por incumplir sus obligaciones con la diligencia pertinente, puesto que las acciones cometidas no se ajustan a los objetivos propios de la institución, por cuanto se evidencia que por la no pronta ejecución de las actividades que les corresponden según su cargo se produce el retardo de la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

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:** 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 la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información

**SEGUNDO:** 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.

**TERCERO:** 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.

**CUARTO:** 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 08 días del mes de diciembre de 2021.

Cúmplase y Publíquese.-

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

	ÁREA	RESPONSABLE	SUMILLA
Elaborado	DAJ	Brigitte Villacis	
Revisado	DAJ	Lenin Núñez	