

Nota APPB-APPB-2020-0027-R
17/07/2020

PUERTO BOLÍVAR

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolívar, 01 de julio de 2020

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

ING. EVELYN YOLANDA ICAZA DOMÍNGUEZ

GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO

Que, el artículo 225 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador indica que: "El sector público comprende: Los Organismos y entidades creados por la Constitución o por la Ley para el ejercicio de la potestad estatal para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: "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 (...)"

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que 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;

Que, mediante Decreto Ley No.-1043 dictado el 28 de diciembre de 1970, publicado en el Registro Oficial 147 del 22 de enero de 1971, con la expedición de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se creó la Autoridad Portuaria como entidad de derecho público, personería jurídica, patrimonio y fondos propios;

Que, el Artículo 12 primer inciso de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se establece que el Gerente es el principal ejecutivo y será su representante legal;

Que, mediante Resolución No.-MTOPT-SPTM-2019-0083 R del 4 de septiembre de 2019, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, designó a la Ing. Evelyn Yolanda Icaza Domínguez, como Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, quien entró en funciones de dicho cargo el 5 de septiembre de 2019;

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

Tipicidad:

(..) 3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

Proporcionalidad:

(..) 6, La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.

Motivación:

(..) 7, literal I), Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho.

Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados;

Que, el artículo 29 del Código Orgánico Administrativo, estipula lo siguiente: Principio de tipicidad. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley:

A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa.

Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva”.

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo, sobre las Garantías del procedimiento Administrativo indica que en el ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará:

“...1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

3. El presunto responsable por ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario”;

Que, mediante Memorando No.-APPB-UAJPU-2020-0256-M de fecha 23 de junio de 2020, el Dr. Vicente Guzmán Barbotó, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, emite Dictamen de Procedimiento Administrativo Sancionatorio No.-001-2020-UAJ-SP., en contra del servidor Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la Unidad de Talento Humano, en los siguientes términos:

“1.- DETERMINACIÓN DE LA INFRACCIÓN, CON TODAS SUS CIRCUNSTANCIAS:

1. Presunta infracción:

El Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece los deberes que deben cumplir los servidores públicos en el ejercicio de su cargo, los indicados en los literales a) y b) que se detallan a continuación, son los que a mi criterio han sido inobservado por el Jefe de la UATH

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolívar, 01 de julio de 2020

Institucional y que se adecúan a las variables incumplidas y observadas por el MDT en el estudio de control realizado a APPB durante el periodo 2018 al 2020.

- a) *Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;*
- 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.*

1. Circunstancias:

Acto de Inicio:

El 05 de mayo del 2020, el Dr. Vicente Guzmán Barbotó, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, en su calidad de Órgano Instructor, emitió el Auto de Inicio del Procedimiento Sancionador Nro. 01-2020-UAJ-PS en contra del Psic. Carlos Romero Tandazo, conforme consta en Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0180-M del 05 de mayo de 2020 y notificado en legal y debida forma por la Abg. Diana Carrión Tizón, Secretaria del precitado procedimiento mediante Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0182-M d esa misma fecha.

En el Acto de Inicio consta entre otros aspectos los siguientes:

1. El procedimiento Administrativo Sancionador se originó debido a los resultados del **ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020**, una vez concluido el proceso de análisis y verificación de los procesos e información relacionada con la gestión de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional de la entidad comunico observaciones sobre: 1. Aprobación e implementación de herramientas institucionales 2. Personal con impedimento para ejercer cargo público 3. Gestión de permisos y vacaciones. 4. Aplicación de las sanciones disciplinarias. 5. Seguridad y Salud Ocupacional 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones, conforme consta en oficio No.-MDT-SECSP-2020-715, de marzo 09 del 2020, la Abg. María José Ponce Díaz, SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO.
2. Posteriormente en Oficio No.-MDT-SECSP-2020-1127 de fecha 08 de abril de 2020, la misma funcionaria indica que se incumplió 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, por lo que solicito se determinen las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar.
3. En conocimiento del particular la Gerencia General considerando que los resultados del estudio de control precitado determinan una serie de incumplimientos de parte del Responsable de la UATH Institucional, o quien hubiera hecho las veces durante el periodo auditado, servidores que no pueden conocer ni sustanciar el procedimiento sancionador ni determinar responsabilidades derivadas de tal incumplimiento; y, con el fin de evitar conflicto de intereses, y en concordancia con lo que estipula el numeral 1 del Art. 248 del Código Orgánico Administrativo, dispuso mediante Memorando Nro. APPB-APPB-2020-0376-M Puerto Bolívar, 22 de abril de 2020, que el término de 24 horas, pase todo el expediente

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

Auditado, al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que actué dentro de este Procedimiento como Órgano Instructor.

4. El Jefe de la UATH Institucional mediante Oficio Nro.-APPB-PATH-2020-0009-O, 22 de abril de 2020, presenta el Informe con los justificativos del “Estudio de control en el ámbito de Talento Humano, Remuneraciones y Desarrollo Institucional”, realizado por el MDT a APPB, donde consta los antecedentes, base legal, análisis del estudio, etapa de Justificación de cada una de las variables presuntamente incumplidas por la Unidad de Administración de Talento Humano. Una vez conocido el hecho, el Asesor Jurídico y ORGANO INSTRUCTOR, mediante Memorando Nro.-APPB-UAJPU-2020-0173-M Machala, 27 de abril de 2020, emite el Informe correspondiente en el que hace conocer las observaciones y la base legal de las variables presuntamente incumplidas, así como la competencia, potestad disciplinaria y procedimiento para sustanciar las faltas disciplinarias, concluyendo que la Unidad de Asesoría Jurídica procederá a notificar con el auto inicial a los responsables de los procesos y variables incumplidas iniciando el procedimiento respectivo sancionatorio respetando el debido proceso, amparados en el COA cumpliendo sus plazos y términos.

1. Al realizar el análisis de las variables incumplidas observadas por el MDT y del Informe presentado por el Jefe de Talento Humano se pudo determinar que son justificables las variables 1, 2 y 5, por las siguientes razones: Variable 1.- Por cuanto el cumplimiento de esta variable está en función y supeditada a órdenes ministeriales, que no están dentro del alcance de la institución, mucho menos de la UATH Institucional, por lo que las herramientas de gestión institucional se implementarán una vez aprobado el Estatuto Orgánico por Procesos, por lo que esta variable no puede ser atribuible ni imputable a la UATH Institucional. Variable 2.- Conforme a la normativa jurídica antes descrita, NO existe impedimento por desvinculación de un servidor público por renuncia voluntaria no planificada, que es el caso de desvinculación del señor Favio Moscoso; únicamente la entidad debía reportar el impedimento legal para la desvinculación por jubilación; Variable 5: Para el registro en el SUT tanto del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional como del Reglamento en el MDT, la entidad debe agilizar las impugnaciones y recursos interpuestos ante el IESS; por lo que el presente procedimiento sancionatorio se efectuará por el presunto incumplimiento de las Variables 3.-Gestión de permisos y vacaciones. Variable 4.- Aplicación de las sanciones disciplinarias, y Variable 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones.

En dicho Acto se dispuso:

1. Que la sustanciación del presente Procedimiento Sancionatorio que se apertura, se enmarque en lo tipificado en la LOSEP, Reglamento a la LOSEP el COA y demás normas jurídicas sobre la materia, otorgando al servidor el derecho a la defensa que consagra el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador y asegurando que se cumpla las garantías del debido proceso;
2. Agréguese al expediente todos los documentos e informes existentes sobre los resultados del ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020;

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

3. De conformidad con lo que estipula el Art. 252 del COA, hágase conocer con el contenido del presente AUTO INICIAL DEL PROCESO SANCIONATORIO al Jefe Titular de la Unidad de Administración de Talento Humano, mediante correo institucional carlos.romero@appb.gob.ec y vía Quipux para que en el término de 10 días, contados a partir de la fecha de recepción del presente auto, presente las justificaciones y argumentaciones legales que estimen convenientes con los sustentos de soportes; d) Se remitirán copias del presente auto a la Gerencia General de APPB y Subsecretaría de Evaluación y Control del Servicio Público del Ministerio de Trabajo y e) Se designa a la Abogada Diana Carrión Tizón, como Secretario, dentro de este Procedimiento Sancionador para que cumpla con lo dispuesto en el presente auto y demás proceso.

2.- NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL INCULPADO:

El Ministerio de Trabajo en el mes de febrero del 2020, efectuó en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar el “ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020”, siendo responsable de presuntos incumplimientos el titular de dicha dependencia:

Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe Titular Unidad de Administración de Talento Humano de APPB, por el periodo comprendido entre septiembre de 2018 a enero de 2020.

3.- LOS ELEMENTOS EN LOS QUE SE FUNDA LA INSTRUCCIÓN:

3.1 Informe de control de MDT.-

El Ministerio de Trabajo en el mes de febrero del 2020, practico en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar el “ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020”; de cuyos resultados se emitieron observaciones sobre seis variables: 1. Aprobación e implementación de herramientas institucionales; 2. Personal con impedimento para ejercer cargo público; 3. Gestión de permisos y vacaciones; 4. Aplicación de las sanciones disciplinarias; 5. Seguridad y salud ocupacional; 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones.

En virtud de las variables observadas, la Abg. María José Ponce Díaz, SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO, en Oficio

No.-MDT-SECSP-2020-1127 de fecha 8 de abril de 2020, indica que se incumplió 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, por lo que solicitó se determinen las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar.

Para determinar las responsabilidades existentes en el presente caso, se solicitó los informes de descargos correspondientes, en virtud de lo cual el inculpado mediante Oficio Nro.-APPB-PATH-2020-0009-O del 22 de abril de 2020, presenta el Informe con los justificativos del estudio de control, donde consta los antecedentes, base legal, análisis del estudio, etapa de Justificación de cada una de las variables presuntamente incumplidas por la Unidad de Administración de Talento Humano.

Una vez conocido el hecho, el Asesor Jurídico y ORGANO INSTRUCTOR, mediante Memorando Nro.-APPB-UAJPU-2020-0173-M de 27 de abril de 2020, emite el Informe

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

correspondiente en el que hace conocer las observaciones y la base legal de las variables presuntamente incumplidas, así como la competencia, potestad disciplinaria y procedimiento para sustanciar las faltas disciplinarias, concluyendo en lo siguiente:

Del análisis de las variables incumplidas observadas por el MDT y del Informe presentado por el Jefe de Talento Humano se puede determinar que son justificables las variables 1, 2 y 5, por las siguientes razones:

Variable 1.- Por cuanto el cumplimiento de esta variable está en función y supeditada a órdenes ministeriales, que no están dentro del alcance de la institución, mucho menos de la UATH Institucional, por lo que las herramientas de gestión institucional se implementarán una vez aprobado el Estatuto Orgánico por Procesos, por lo que esta variable no puede ser atribuible ni imputable a la UATH Institucional.

Variable 2.- Conforme a la normativa jurídica antes descrita, NO existe impedimento por desvinculación de un servidor público por renuncia voluntaria no planificada, que es el caso de desvinculación del señor Favio Moscoso; únicamente la entidad debía reportar el impedimento legal para la desvinculación por jubilación;

Variabes 3.- Gestión de permisos y vacaciones.

Variable 4.- Aplicación de las sanciones disciplinarias, y Variable 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones.

Variable 5.- Para el registro en el SUT tanto del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional como del Reglamento en el MDT, la entidad debe agilizar las impugnaciones y recursos interpuestos ante el IESS; por lo que el presente procedimiento sancionatorio se efectuará por el presunto incumplimiento de las

Del análisis de las variables incumplidas observadas por el MDT y del Informe presentado por el Jefe de Talento Humano se puede determinar que las variables 1, 2 y 5 no pueden ser atribuibles ni imputables a la UATH Institucional, por las razones que anteceden en cada caso, por lo que el Procedimiento Administrativo Sancionatorio se sustanció por las variables 3, 4 y 6

3.2 Las pruebas aportadas dentro de este proceso son:

1) Informe contenido en el Memorando Nro.-APPB-PATH-2020-0278-M del 13 de mayo de 2020, remitido vía Quipux, al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica y Órgano Instructor del Procedimiento Sancionatorio;

2) Oficio Nro.-APPB-APPB-2020-0129-O del 09 de marzo de 2020, suscrito por la Gerente General de APPB y dirigido a la Señorita Giselle Elizabeth Noriega Loayza Directora de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano; mediante el cual se remite el consolidado de la Evaluación de Desempeño 2019, de los Servidores amparados a la LOSEP de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, junto con el informe respectivo de la Unidad de Administración de Talento Humano;

3) Oficio Nro.-MDT-DEDCDTH-2020-0036 del 24 de enero de 2020, suscrito por la Srta. Giselle Elizabeth Noriega Loayza, Directora de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, mediante el cual se remite al Jefe de la UATH Institucional de la APPB, el Acuerdo Ministerial Nro.-MDT-2020-009, emitido por el MDT, mediante el cual se reforma el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0041, con el objetivo de aperturar el

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

Módulo de Evaluación del Desempeño dentro del Sistema Informático Integrado de Talento Humano – SIITH hasta el 15 de marzo del 2020;

4) Circular de Cumplimiento de Horarios, emitida por el Jefe de UATH Institucional para el personal de APPB;

5) Cuadro de Auditoria de Vacaciones: Variables Vacaciones y Permiso;

6) Copia Informe Consolidado de Resultados de la Evaluación de Desempeño Institucional de varios servidores, elaborado por el MDT;

7) Oficio APPB-GG-0051 del 06 de febrero del 2017, mediante el cual APPB remite al Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial el Reglamento Interno de APPB;

8) Liquidaciones de pago por vacaciones, con fecha de elaboración 11 de mayo del 2020, Usuario MAFERMACAS23, y corresponde a ejercicio fiscal 2019;

9) Copia de documentación relacionada con liquidación de la ex servidora Lic. Carmita Guillen: Correo institucional del 05 de septiembre el 2018, de la Analista de la UATH Institucional a la Gerencia, solicitando traspaso de recursos Grupo 51, Oficio APPB-PATH-0239, de septiembre 19 el 2018, solicitando traspaso de recursos económicos a la Gerencia General para pago liquidación; Comprobantes de Modificación Presupuestaria del 02 de octubre del 2018 (Dpto. Financiero), Correo Institucional de la Ing. Gladys Feijoo a Ing. Fernanda Macas, haciendo conocer el traspaso de crédito aprobado;

10) Copia de documentación relacionada con liquidación del Ing. Dino Serrano Buchelli; Copia de la comunicación del 19 de septiembre del 2019, donde Ing. Serrano presenta su renuncia al cargo; Oficio Nro.-APPB-APPB-0183-O del 19 de septiembre del 2019, donde la Gerente General acepta la renuncia del Ing. Serrano;

11) Copia de documentación relacionada con liquidación del Ec. Roberto Córdova Romero: Oficio Nro.-MTOP-SPTM-19-557-OF del 03 de septiembre del 2019, en el que el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo acepta la renuncia del Ec. Córdova; Memorando Nro.-APPB-PATH-2019-0018-M del 20 de septiembre del 2019, mediante el cual el Jefe de la UATH Institucional solicita el traspaso de Crédito para realizar la reforma y el pago al Ec. Roberto Córdova e Ing. Dino Serrano; Memorando Nro.-APPB-PFIN-2019-0053-M del 14 de octubre del 2019, donde se indica el traspaso de crédito validado; Comprobante de Modificación Presupuestaria del 04 de octubre del 2019 para que se efectuó el pago, copias de cedula presupuestarias.

3.3 Análisis jurídicos de los alegatos, descargos y pruebas aportadas dentro del procedimiento:

Las variables incumplidas en que se fundamenta este Procedimiento Administrativo Sancionatorio Nro.-001-2020-UAJ-PS, son las variables 3.- Gestión de permisos y vacaciones. 4.- Aplicación de las sanciones disciplinarias; y, 6.- Proceso de desvinculación y

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

liquidaciones.

Variable No 3.- Justificación Gestión de Permisos y vacaciones: El Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019; Saldo de Vacaciones; y, Cumplimiento de horarios.

Observación de la Planificación de Vacaciones año 2019:

El Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, se aprobó por parte de la Gerencia General de la entidad, en una fecha extemporánea a la estipulada en la Normativa.

Realizando una revisión y análisis de la prueba documental presentada dentro de este procedimiento por el Jefe de la UATH Institucional, así como de sus argumentos legales contenidos en Memorando Nro.APPB-PATH-2020-0278-M, podemos determinar que el inculpado para justificar la variable 3, que guarda relación con la Gestión de Permisos y Vacaciones, alega lo siguiente: “ (...) *Planificación de Vacaciones año 2019 Observación: El Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar del año 2019, se aprobó por parte de la Gerencia General de la entidad, en una fecha extemporánea a la estipulada en la Normativa. La Unidad de Administración de Talento Humano solicitó la programación de vacaciones el 28 de diciembre de 2018, por medio de correo electrónico a los jefes departamentales y de unidad y el Cronograma fue aprobado por la Gerente General de la entidad, el 21 de febrero de 2019. Justificación: Como medida correctiva se procederá a elaborar un cronograma para que durante todo el mes de noviembre de cada año se proceda emitir el saldo de vacaciones de cada servidor, elaborar el cronograma y sea aprobado por la Gerencia General*” (...), de lo que se evidencia que la información para elaborar el Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019, fue solicitado a los Jefes de las unidades administrativas de la instrucción el 28 de diciembre del 2018, y aprobado el 21 de febrero del 2019, lo que difiere de lo que determina el Art. 27 del Reglamento a la LOSEP donde se dispone que las observaciones a dicho plan y cronograma deben remitirse hasta el **30 de noviembre de cada año**, esto con la finalidad de garantizar la atención de los servicios que presta la entidad, y respetar el goce del derecho de las vacaciones de los servidores cada ejercicio fiscal, por lo que se evidencia una aprobación extemporánea del plan y cronograma de lo que dispone la disposición reglamentaria; gestión que estuvo a cargo de la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, como Subrogante de la UATH Institucional y con la prueba aportada no atenúa su responsabilidad.

Sobre el saldo de vacaciones con corte a enero del 2020, de cuyo examen de control se determinó que a enero del 2020, se registró diez (10) servidores con saldo de vacaciones superiores a los 60 días; el inculpado en su informe de justificación indica que “*La Unidad de Administración de Talento Humano notifica a los Jefes de cada Departamento y Unidad; y, estos son los responsables de la programación de vacaciones de su personal y no les autorizan aduciendo que es por necesidad institucional*; no obstante, dentro del presente procedimiento no aporta con pruebas documentales de los diferentes oficios o memorandos mediante los cuales los Jefes Departamentales o de Unidades expongan la necesidad Institucional que obligó postergar las vacaciones de su personal y ejercer de esta manera su derecho al goce de las mismas.

Del mismo modo, sobre el cumplimiento de los horarios del periodo Mayo 2019-

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

Diciembre 2019 y Enero 2020, de cuya auditoría y control del reloj biométrico del personal, se evidenció de una muestra de once (11) servidores, que no cuentan con la información relacionada al registro de las cuatro marcaciones que corresponden al ingreso y salida de la jornada laboral; salida y retorno del horario de almuerzo; observándose que el inculpado no aportó con pruebas que puedan demostrar que durante el periodo auditado haya efectuado un proceso de régimen disciplinario a los servidores por el incumplimiento del horario de la jornada laboral, toda vez que el llamado a tal cumplimiento lo realiza la UATH Institucional en fecha posterior al examen practicado por el Ministerio de Trabajo, esto es el 05 de marzo del 2020 y mediante Memorando No. APPB-PATH-2020-0116-M.

Responsables de la Variables 3:

Psic. Carlos Romero, por registrar con corte al 31 de enero del 2020 a 10 servidores con un saldo de vacaciones sobre los 60 días; y por no efectuar un procedimiento de régimen disciplinario a los servidores por incumplimiento de horario de la jornada laboral en el periodo de enero a 21 de mayo del 2018 y 13 de mayo del 2019 a enero del 2020.

Variable 4.- Sanciones Disciplinarias:

Observación: Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, no cuenta con el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de los Servidores; Amonestaciones escritas y verbales no cuentan con la imposición de la sanción en el formulario de Acción de Personal, establecido por el MDT, observándose que la sanción fue establecida mediante Oficio suscrito por la Unidad de Talento Humano y no por la Autoridad Nominadora; y; en la evaluación de desempeño del servidor no se contempló el porcentaje de reducción respecto al cumplimiento de normas.

Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de los Servidores:

En el presente caso, el MDT le imputa la responsabilidad al Jefe de la UATH Institucional de no contar con un Reglamento Interno de Talento Humano de APPB, considerando que la ley sobre la materia le otorga la obligación a la UATH Institucional de elaborar el Reglamento Interno precitado, donde debe establecerse los lineamientos generales para la aplicación del régimen disciplinario, dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

De las prueba documental aportada por el Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la Unidad de Talento Humano (oficio APPB- GG-0051 de fecha 06 de febrero de 2017), se demuestra que la Unidad de Talento Humano cumplió con dicha obligación en el año 2017, elaborando el precitado Reglamento Interno, el cual fue remitido a través de la Gerencia General al Economista Luis Jairala Romero, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial de ese entonces, para la respectiva aprobación y remitido vía correo con el Código EN654770445EC, pero ha sido dicho órgano de control de las autoridades portuarias, la que no dio respuesta al indicado pedido; lo que a mi criterio atenúa la responsabilidad de esa unidad en virtud de que a pesar que se dio seguimiento y se gestionó la aprobación correspondiente durante los años siguientes, la Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo no se pronunció al respecto.

Respecto al proceso de régimen disciplinario sancionado con amonestación verbal y

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

escrita, el MDT argumenta que no se refleja la imposición de la sanción en el formulario de "Acción de Personal" establecido por el MDT, lo que objeta el inculpado alegando que fueron 3 servidores que durante el 2019 fueron sancionados con amonestación escrita, por lo que se registró a los servidores que fueron objeto del descuento del 1% que corresponde a Amonestación Escrita, mismo que se refleja en el Consolidado de la Evaluación del Desempeño del año 2019 enviado al Ministerio del Trabajo; admitiendo que no se elaboró la Acción de Personal donde se detalla esta amonestación, solamente constan los documentos internos que formalizan los llamados de atención por escrito, los mismos que fueron suscritos por la Unidad de Talento Humano y no por la Autoridad Nominadora.

Responsables de la Variables 4:

Psic. Carlos Romero, por cuanto en los procesos de régimen disciplinarios sancionando con amonestación verbal y escrita no se realizaron de manera completa conforme lo establece el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público y la Norma Técnica de Evaluación de Desempeño

Variable 6.-Proceso de desvinculación y liquidaciones.

Sobre el particular es importante resaltar de conformidad con lo que estipula el Art. 111 del Reglamento a la LOSEP, **la entidad cuenta con el termino de 15 días posteriores a la cesación de funciones para el pago de la liquidación de haberes**, y una vez que la servidora haya efectuado la entrega de la respectiva documentación y bienes a su cargo e Informe de fin de gestión y Declaración Juramentada.

De lo que se puede analizar sobre este tema es que con fecha 31 de agosto de 2018 se le aceptó la renuncia por jubilación a la Lcda. Carmita Guillen Astudillo, teniendo la entidad 15 días término para cancelar sus haberes, es decir hasta el 21 de septiembre del 2018; no obstante, según los informes presentados por el inculpado, se evidencia que la unidad inicio su gestión para el respectivo pago el 19 de septiembre del 2018, es decir con 2 días antes a que se cumpla el plazo, efectuando su pago el 05 de octubre del 2018, con una demora de 10 días termino a lo que establece la ley; esta liquidación estuvo a cargo de la Ing. Gladys Feijoo Feijoo.

Igual situación sucedió en el año 2019 en la liquidación de haberes del Ec. Roberto Córdova Romero, quien presentó su renuncia voluntaria al cargo de Gerente General de APPB el 04 de septiembre de 2019 y entrego la documentación respectiva el 06 de ese mismo mes, y se canceló el 18 de octubre del 2019, cuando la fecha límite para tal efecto era el 25 de septiembre de ese año, verificándose de los informes de gestión y prueba aportada que el inicio de gestión para el pago se efectuó cuatro días término antes de cumplirse la fecha legal.

Responsables de la Variables 6:

Psic. Carlos Romero, por pago de liquidación de los haberes por desvinculación del ex funcionario Ec. Roberto Córdova Romero en un tiempo superior a lo que dispone la ley (15 días).

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

3.4 Análisis de los Atenuantes:

- a.- No ha sido sancionado durante el periodo de un año calendario por la misma infracción.
- b.- Existen variables incumplidas parcialmente, toda vez que ciertos trámites para aprobación amerita autorizaciones de instancias superiores (Subsecretaria de Puertos Transporte Marítimo) que no están dentro del alcance de esa Unidad.
- c.- La Unidad de Talento Humano ha subsanado voluntariamente varios incumplimientos ante de la imposición de la sanción
- d.- Por las observaciones emitidas por el MDT en el examen de control, se ha elaborado un Plan de Mejoras que se aplicará de manera inmediata en la Unidad
- e.- No ha existido obtención de beneficios económicos con ocasión de la comisión de la falta cometida.

4.- LA DISPOSICIÓN LEGAL QUE SANCIONA EL ACTO POR EL QUE SE LE INCULPA:

La comisión de la infracción cometida por el Sic. Carlos Romero Tandazo, Jefe Titular de la UATH Institucional, se deriva de la inobservancia a los siguientes deberes que constan en el **literal a) y b) del Art. 22 de la LOSEP**, que dice:

- a) *Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;*
- 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.*

5.- LA SANCIÓN QUE SE PRETENDE IMPONER:

La inobservancia a sus deberes se adecúa en una FALTA LEVE, estipulada en el Art. 81 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público que dice:

Art.- 81 De faltas leves.- *Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.*

Las faltas leves son las determinadas en el artículo 42 de la LOSEP y en los reglamentos internos, por afectar o contraponerse al orden interno de la institución, considerando la especificidad de su misión y de las actividades que desarrolla.

Los reglamentos internos en cumplimiento con lo dispuesto en el inciso anterior, 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.

6.- LAS MEDIDAS CAUTELARES ADOPTADAS:

En el presente caso, no se dispuso medias cautelares.

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

7.-CONCLUSIONES:

1.- Este procedimiento sancionador se sustancio observando el trámite propio previsto en los Artículos 248 al 260 del Código Orgánico Administrativo, Régimen Disciplinario establecido en la LOSEP y su reglamento de aplicación; así como también respetando las garantías básicas del debido proceso en el ámbito administrativo consagrado en el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador, respetando especialmente el derecho a la defensa del servidor;

2.- El inculpado ha presentado dentro del plazo concedido en el presente procedimiento las pruebas de descargo que le asisten relacionadas con las variables incumplidas y observadas por el Ministerio de Trabajo, las mismas que han sido revisadas, analizadas y valoradas jurídica e imparcialmente;

3.- Para la determinación de la responsabilidad y su consiguiente sanción disciplinaria se ha considerado los periodos en que han ejercido el cargo de Jefe de la UATH Institucional tanto el Psic. Carlos Romero y la Ing. Gladys Feijoo durante el periodo auditado en el ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020;

4.- Se ha verificado la inobservancia del Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la UATH Institucional a los deberes que deben cumplir los servidores públicos en el ejercicio de su cargo, señalados en los literales a) y b) del Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público; por lo que considerando los atenuantes que se indican en el numeral 3.4 del presente dictamen, y el principio de proporcionalidad consagrado en la Constitución de la Republica, en el Art. 76, numeral 6 que dice. *“La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza”*; se reduce la sanción a aplicarse en una falta leve, estipulada en el Art. 81 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público

5.- De acuerdo a lo establecido en el Art 80 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, el Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, como autoridad nominadora de la institución, es competente para imponer sanciones disciplinarias determinadas en el Art. 43 de la LOSEP, excepto las faltas administrativas graves indicada en el literal e) destitución que corresponde al MDT mediante el sumario administrativo según la NORMA TECNICA PARA LA SUSTANCIACION DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS.

8.- RECOMENDACIONES:

- Imponer un llamado de atención por escrito al servidor Psic. Carlos Romero Tandazo, en su calidad de Jefe titular de la Unidad de Talento Humano;
- Registrar dentro del expediente personal del servidor la sanción impuesta;
- Informar de las acciones adoptadas al Ministerio del Trabajo, que fue la cartera de Estado que solicito la determinación de responsabilidades y establecimiento de la sanción correspondiente.”

Al amparo del artículo 260 del Código Orgánico Administrativo y artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público:

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0027-R

Puerto Bolivar, 01 de julio de 2020

RESUELVE

Artículo 1.- Conforme a la motivación expuesta en la presente Resolución, se procede a sancionar con una amonestación de manera escrita, al Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la Unidad de Talento Humano, por haber incurrido en los literales a) y b) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 2.- Notifíquese del presente acto administrativo, al Sic. Carlos Romero Tandazo, Jefa de la Unidad de Talento Humano.

Artículo 3.- Regístrese la sanción en el expediente correspondiente, que reposa en la Unidad de Administración del Talento Humano.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Evelyn Yolanda Icaza Dominguez
GERENTE GENERAL

Referencias:

- APPB-UAJPU-2020-0260-M



Firmado electrónicamente por:
**EVELYN YOLANDA
ICAZA DOMINGUEZ**

Número APPB-APPB-2020-027-R
Julio 1/2020

PUERTO BOLIVAR

Resolución
Se emite No. APPB-APPB-2020-0027-R
Julio 1/2020

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

PARA: Srta. Ing. Evelyn Yolanda Icaza Dominguez
Gerente General

ASUNTO: REMITIENDO PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
SOBRE DICTAMEN SANCIONATORIO No.-001-2020-UAJ-SP AL
SERVIDOR SIC. CARLOS ROMERO TANDAZO, JEFE DE UNIDAD
DE TALENTO HUMANO.

De mi consideración:

Saludos Cordiales Gerente, en atención a la reasignación con fecha 25 de junio de 2020, realizada por su autoridad al Memorando No.-APPB-UAJPU-2020-0256-M, de fecha 23 de junio de 2020, suscrito por el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, como Órgano Instructor del Dictamen de Procedimiento Administrativo Sancionatorio No.-001-2020-UAJ-SP que se sigue al Sic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de Unidad de Talento Humano, por lo que de acuerdo a las facultades que tiene la Unidad de Asesoría Jurídica, le remito el proyecto de Resolución Administrativa para su análisis y aprobación correspondiente de ser el caso, la misma ha sido revisada por el Asesor de Gerencia:

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

ING. EVELYN YOLANDA ICAZA DOMÍNGUEZ

GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO

Que, el artículo 225 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador indica que: "El sector público comprende: Los Organismos y entidades creados por la Constitución o por la Ley para el ejercicio de la potestad estatal para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: "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 (...)"

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que 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;



Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

Que, mediante Decreto Ley No.-1043 dictado el 28 de diciembre de 1970, publicado en el Registro Oficial 147 del 22 de enero de 1971, con la expedición de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se creó la Autoridad Portuaria como entidad de derecho público, personería jurídica, patrimonio y fondos propios;

Que, el Artículo 12 primer inciso de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se establece que el Gerente es el principal ejecutivo y será su representante legal;

Que, mediante Resolución No.-MTOPT-SPTM-2019-0083 R del 4 de septiembre de 2019, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, designó a la Ing. Evelyn Yolanda Icaza Domínguez, como Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, quien entró en funciones de dicho cargo el 5 de septiembre de 2019;

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

Tipicidad:

(.) 3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

Proporcionalidad:

(.) 6, La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.

Motivación:

(.) 7, literal l), Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho.

Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados;

Que, el artículo 29 del Código Orgánico Administrativo, estipula lo siguiente: Principio de tipicidad. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley:

A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa.

Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva”.

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo, sobre las Garantías del procedimiento Administrativo indica que en el ejercicio de la potestad sancionadora

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

requiere procedimiento legalmente previsto y se observará:

"...1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

3. El presunto responsable por ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario";

Que, mediante Memorando No.-APPB-UAJPU-2020-0256-M de fecha 23 de junio de 2020, el Dr. Vicente Guzmán Barbotó, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, emite Dictamen de Procedimiento Administrativo Sancionatorio No.-001-2020-UAJ-SP., en contra del servidor Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la Unidad de Talento Humano, en los siguientes términos:

"1.- DETERMINACION DE LA INFRACCION, CON TODAS SUS CIRCUNSTANCIAS:

1) Presunta infracción:

El Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece los deberes que deben cumplir los servidores públicos en el ejercicio de su cargo, los indicados en los literales a) y b) que se detallan a continuación, son los que a mi criterio han sido inobservado por el Jefe de la UATH Institucional y que se adecúan a las variables incumplidas y observadas por el MDT en el estudio de control realizado a APPB durante el periodo 2018 al 2020.

a) *Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;*

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.*

1. Circunstancias:

Acto de Inicio:

El 05 de mayo del 2020, el Dr. Vicente Guzmán Barbotó, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, en su calidad de Órgano Instructor, emitió el Auto de Inicio del Procedimiento Sancionador Nro. 01-2020-UAJ-PS en contra del Psic. Carlos Romero Tandazo, conforme consta en Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0180-M del 05 de mayo de 2020 y notificado en legal y debida forma por la Abg. Diana Carrión Tizón, Secretaria del precitado procedimiento mediante Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0182-M d esa misma fecha.

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

En el Acto de Inicio consta entre otros aspectos los siguientes:

1. El procedimiento Administrativo Sancionador se originó debido a los resultados del **ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020**, una vez concluido el proceso de análisis y verificación de los procesos e información relacionada con la gestión de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional de la entidad comunico observaciones sobre: 1. Aprobación e implementación de herramientas institucionales 2. Personal con impedimento para ejercer cargo público 3. Gestión de permisos y vacaciones. 4. Aplicación de las sanciones disciplinarias. 5. Seguridad y Salud Ocupacional 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones, conforme consta en oficio No.-MDT-SECSP-2020-715, de marzo 09 del 2020, la Abg. María José Ponce Díaz, SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO.
2. Posteriormente en Oficio No.-MDT-SECSP-2020-1127 de fecha 08 de abril de 2020, la misma funcionaria indica que se incumplió 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, por lo que solicito se determinen las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar.
3. En conocimiento del particular la Gerencia General considerando que los resultados del estudio de control precitado determinan una serie de incumplimientos de parte del Responsable de la UATH Institucional, o quien hubiera hecho las veces durante el periodo auditado, servidores que no pueden conocer ni sustanciar el procedimiento sancionador ni determinar responsabilidades derivadas de tal incumplimiento; y, con el fin de evitar conflicto de intereses, y en concordancia con lo que estipula el numeral 1 del Art. 248 del Código Orgánico Administrativo, dispuso mediante Memorando Nro. APPB-APPB-2020-0376-M Puerto Bolívar, 22 de abril de 2020, que el término de 24 horas, pase todo el expediente Auditado, al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, para que actué dentro de este Procedimiento como Órgano Instructor.
4. El Jefe de la UATH Institucional mediante Oficio Nro.-APPB-PATH-2020-0009-O, 22 de abril de 2020, presenta el Informe con los justificativos del “Estudio de control en el ámbito de Talento Humano, Remuneraciones y Desarrollo Institucional”, realizado por el MDT a APPB, donde consta los antecedentes, base legal, análisis del estudio, etapa de Justificación de cada una de las variables presuntamente incumplidas por la Unidad de Administración de Talento Humano. Una vez conocido el hecho, el Asesor Jurídico y ORGANO INSTRUCTOR, mediante Memorando Nro.-APPB-UAJPU-2020-0173-M Machala, 27 de abril de 2020, emite el Informe correspondiente en el que hace conocer las observaciones y la base legal de las variables presuntamente incumplidas, así como la competencia, potestad disciplinaria y procedimiento para sustancias las faltas disciplinarias, concluyendo

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

que la Unidad de Asesoría Jurídica procederá a notificar con el auto inicial a los responsables de los procesos y variables incumplidas iniciando el procedimiento respectivo sancionatorio respetando el debido proceso, amparados en el COA cumpliendo sus plazos y términos.

1. Al realizar el análisis de las variables incumplidas observadas por el MDT y del Informe presentado por el Jefe de Talento Humano se pudo determinar que son justificables las variables 1, 2 y 5, por las siguientes razones: Variable 1.- Por cuanto el cumplimiento de esta variable está en función y supeditada a órdenes ministeriales, que no están dentro del alcance de la institución, mucho menos de la UATH Institucional, por lo que las herramientas de gestión institucional se implementarán una vez aprobado el Estatuto Orgánico por Procesos, por lo que esta variable no puede ser atribuible ni imputable a la UATH Institucional. Variable 2.- Conforme a la normativa jurídica antes descrita, NO existe impedimento por desvinculación de un servidor público por renuncia voluntaria no planificada, que es el caso de desvinculación del señor Favio Moscoso; únicamente la entidad debía reportar el impedimento legal para la desvinculación por jubilación; Variable 5: Para el registro en el SUT tanto del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional como del Reglamento en el MDT, la entidad debe agilizar las impugnaciones y recursos interpuestos ante el IESS; por lo que el presente procedimiento sancionatorio se efectuará por el presunto incumplimiento de las Variables 3.-Gestión de permisos y vacaciones. Variable 4.- Aplicación de las sanciones disciplinarias, y Variable 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones.

En dicho Acto se dispuso:

1. Que la sustanciación del presente Procedimiento Sancionatorio que se apertura, se enmarque en lo tipificado en la LOSEP, Reglamento a la LOSEP el COA y demás normas jurídicas sobre la materia, otorgando al servidor el derecho a la defensa que consagra el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador y asegurando que se cumpla las garantías del debido proceso;
2. Agréguese al expediente todos los documentos e informes existentes sobre los resultados del ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020;
3. De conformidad con lo que estipula el Art. 252 del COA, hágase conocer con el contenido del presente AUTO INICIAL DEL PROCESO SANCIONATORIO al Jefe Titular de la Unidad de Administración de Talento Humano, mediante correo institucional carlos.romero@appb.gob.ec y vía Quipux para que en el término de 10

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

días, contados a partir de la fecha de recepción del presente auto, presente las justificaciones y argumentaciones legales que estimen convenientes con los sustentos de soportes;

d) Se remitirán copias del presente auto a la Gerencia General de APPB y Subsecretaría de Evaluación y Control del Servicio Público del Ministerio de Trabajo y e) Se designa a la Abogada Diana Carrión Tizón, como Secretario, dentro de este Procedimiento Sancionador para que cumpla con lo dispuesto en el presente auto y demás proceso.

2.- NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL INCULPADO:

El Ministerio de Trabajo en el mes de febrero del 2020, efectuó en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar el “ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020”, siendo responsable de presuntos incumplimientos el titular de dicha dependencia:

Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe Titular Unidad de Administración de Talento Humano de APPB, por el periodo comprendido entre septiembre de 2018 a enero de 2020.

3.- LOS ELEMENTOS EN LOS QUE SE FUNDA LA INSTRUCCIÓN:

3.1 Informe de control de MDT.-

El Ministerio de Trabajo en el mes de febrero del 2020, practico en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar el “ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020”; de cuyos resultados se emitieron observaciones sobre seis variables: 1. Aprobación e implementación de herramientas institucionales; 2. Personal con impedimento para ejercer cargo público; 3. Gestión de permisos y vacaciones; 4. Aplicación de las sanciones disciplinarias; 5. Seguridad y salud ocupacional; 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones.

En virtud de las variables observadas, la Abg. María José Ponce Díaz, SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO, en Oficio No.-MDT-SECSP-2020-1127 de fecha 8 de abril de 2020, indica que se incumplió 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, por lo que solicitó se determinen las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar.

Para determinar las responsabilidades existentes en el presente caso, se solicitó los informes de descargos correspondientes, en virtud de lo cual el inculpado mediante Oficio Nro.-APPB-PATH-2020-0009-O del 22 de abril de 2020, presenta el Informe con los justificativos del estudio de control, donde consta los antecedentes, base legal, análisis del estudio, etapa de Justificación de cada una de las variables presuntamente incumplidas por la Unidad de Administración de Talento Humano.

Una vez conocido el hecho, el Asesor Jurídico y ORGANO INSTRUCTOR, mediante Memorando Nro.-APPB-UAJPU-2020-0173-M de 27 de abril de 2020, emite el Informe correspondiente en el que hace conocer las observaciones y la base legal de las variables

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

presuntamente incumplidas, así como la competencia, potestad disciplinaria y procedimiento para sustanciar las faltas disciplinarias, concluyendo en lo siguiente:

Del análisis de las variables incumplidas observadas por el MDT y del Informe presentado por el Jefe de Talento Humano se puede determinar que son justificables las variables 1, 2 y 5, por las siguientes razones:

Variable 1.- Por cuanto el cumplimiento de esta variable está en función y supeditada a órdenes ministeriales, que no están dentro del alcance de la institución, mucho menos de la UATH Institucional, por lo que las herramientas de gestión institucional se implementarán una vez aprobado el Estatuto Orgánico por Procesos, por lo que esta variable no puede ser atribuible ni imputable a la UATH Institucional.

Variable 2.- Conforme a la normativa jurídica antes descrita, NO existe impedimento por desvinculación de un servidor público por renuncia voluntaria no planificada, que es el caso de desvinculación del señor Favio Moscoso; únicamente la entidad debía reportar el impedimento legal para la desvinculación por jubilación;

Variables 3.- Gestión de permisos y vacaciones.

Variable 4.- Aplicación de las sanciones disciplinarias, y Variable 6. Proceso de desvinculación y liquidaciones.

Variable 5.- Para el registro en el SUT tanto del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional como del Reglamento en el MDT, la entidad debe agilizar las impugnaciones y recursos interpuestos ante el IESS; por lo que el presente procedimiento sancionatorio se efectuará por el presunto incumplimiento de las

Del análisis de las variables incumplidas observadas por el MDT y del Informe presentado por el Jefe de Talento Humano se puede determinar que las variables 1, 2 y 5 no pueden ser atribuibles ni imputables a la UATH Institucional, por las razones que anteceden en cada caso, por lo que el Procedimiento Administrativo Sancionatorio se sustanció por las variables 3, 4 y 6

3.2 Las pruebas aportadas dentro de este proceso son:

1) Informe contenido en el Memorando Nro.-APPB-PATH-2020-0278-M del 13 de mayo de 2020, remitido vía Quipux, al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica y Órgano Instructor del Procedimiento Sancionatorio;

2) Oficio Nro.-APPB-APPB-2020-0129-O del 09 de marzo de 2020, suscrito por la Gerente General de APPB y dirigido a la Señorita Giselle Elizabeth Noriega Loayza Directora de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano; mediante el cual se remite el consolidado de la Evaluación de Desempeño 2019, de los Servidores amparados a la LOSEP de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, junto con el informe respectivo de la Unidad de Administración de Talento Humano;

3) Oficio Nro.-MDT-DEDCDTH-2020-0036 del 24 de enero de 2020, suscrito por la Srta. Giselle Elizabeth Noriega Loayza, Directora de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano, mediante el cual se remite al Jefe de la UATH Institucional de la APPB, el Acuerdo Ministerial Nro.-MDT-2020-009, emitido

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

por el MDT, mediante el cual se reforma el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0041, con el objetivo de aperturar el Módulo de Evaluación del Desempeño dentro del Sistema Informático Integrado de Talento Humano – SIITH hasta el 15 de marzo del 2020;

4) Circular de Cumplimiento de Horarios, emitida por el Jefe de UATH Institucional para el personal de APPB;

5) Cuadro de Auditoria de Vacaciones: Variables Vacaciones y Permiso;

6) Copia Informe Consolidado de Resultados de la Evaluación de Desempeño Institucional de varios servidores, elaborado por el MDT;

7) Oficio APPB-GG-0051 del 06 de febrero del 2017, mediante el cual APPB remite al Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial el Reglamento Interno de APPB;

8) Liquidaciones de pago por vacaciones, con fecha de elaboración 11 de mayo del 2020, Usuario MAFERMACAS23, y corresponde a ejercicio fiscal 2019;

9) Copia de documentación relacionada con liquidación de la ex servidora Lic. Carmita Guillen: Correo institucional del 05 de septiembre el 2018, de la Analista de la UATH Institucional a la Gerencia, solicitando traspaso de recursos Grupo 51, Oficio APPB-PATH-0239, de septiembre 19 el 2018, solicitando traspaso de recursos económicos a la Gerencia General para pago liquidación; Comprobantes de Modificación Presupuestaria del 02 de octubre del 2018 (Dpto. Financiero), Correo Institucional de la Ing. Gladys Feijoo a Ing. Fernanda Macas, haciendo conocer el traspaso de crédito aprobado;

10) Copia de documentación relacionada con liquidación del Ing. Dino Serrano Buchelli; Copia de la comunicación del 19 de septiembre del 2019, donde Ing. Serrano presenta su renuncia al cargo; Oficio Nro.-APPB-APPB-0183-O del 19 de septiembre del 2019, donde la Gerente General acepta la renuncia del Ing. Serrano;

11) Copia de documentación relacionada con liquidación del Ec. Roberto Córdova Romero: Oficio Nro.-MTOPT-SPTM-19-557-OF del 03 de septiembre del 2019, en el que el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo acepta la renuncia del Ec. Córdova; Memorando Nro.-APPB-PATH-2019-0018-M del 20 de septiembre del 2019, mediante el cual el Jefe de la UATH Institucional solicita el traspaso de Crédito para realizar la reforma y el pago al Ec. Roberto Córdova e Ing. Dino Serrano; Memorando Nro.-APPB-PFIN-2019-0053-M del 14 de octubre del 2019, donde se indica el traspaso de crédito validado; Comprobante de Modificación Presupuestaria del 04 de octubre del 2019 para que se efectuó el pago, copias de cedula presupuestarias.

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

3.3 Análisis jurídicos de los alegatos, descargos y pruebas aportadas dentro del procedimiento:

Las variables incumplidas en que se fundamenta este Procedimiento Administrativo Sancionatorio Nro.-001-2020-UAJ-PS, son las variables 3.- Gestión de permisos y vacaciones. 4.- Aplicación de las sanciones disciplinarias; y, 6.- Proceso de desvinculación y liquidaciones.

Variable No 3.- Justificación Gestión de Permisos y vacaciones: El Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019; Saldo de Vacaciones; y, Cumplimiento de horarios.

Observación de la Planificación de Vacaciones año 2019:

El Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, se aprobó por parte de la Gerencia General de la entidad, en una fecha extemporánea a la estipulada en la Normativa.

Realizando una revisión y análisis de la prueba documental presentada dentro de este procedimiento por el Jefe de la UATH Institucional, así como de sus argumentos legales contenidos en Memorando Nro.APPB-PATH-2020-0278-M, podemos determinar que el inculcado para justificar la variable 3, que guarda relación con la Gestión de Permisos y Vacaciones, alega lo siguiente:“ (...) *Planificación de Vacaciones año 2019 Observación: El Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar del año 2019, se aprobó por parte de la Gerencia General de la entidad, en una fecha extemporánea a la estipulada en la Normativa. La Unidad de Administración de Talento Humano solicitó la programación de vacaciones el 28 de diciembre de 2018, por medio de correo electrónico a los jefes departamentales y de unidad y el Cronograma fue aprobado por la Gerente General de la entidad, el 21 de febrero de 2019. Justificación: Como medida correctiva se procederá a elaborar un cronograma para que durante todo el mes de noviembre de cada año se proceda emitir el saldo de vacaciones de cada servidor, elaborar el cronograma y sea aprobado por la Gerencia General*” (...), de lo que se evidencia que la información para elaborar el Plan Anual y Cronograma de Vacaciones del año 2019, fue solicitado a los Jefes de las unidades administrativas de la instrucción el 28 de diciembre del 2018, y aprobado el 21 de febrero del 2019, lo que difiere de lo que determina el Art. 27 del Reglamento a la LOSEP donde se dispone que las observaciones a dicho plan y cronograma deben remitirse hasta el **30 de noviembre de cada año**, esto con la finalidad de garantizar la atención de los servicios que presta la entidad, y respetar el goce del derecho de las vacaciones de los servidores cada ejercicio fiscal, por lo que se evidencia una aprobación extemporánea del plan y cronograma de lo que dispone la disposición reglamentaria; gestión que estuvo a cargo de la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, como Subrogante de la UATH Institucional y con la prueba aportada no atenúa su responsabilidad.

Sobre el saldo de vacaciones con corte a enero del 2020, de cuyo examen de control se determinó que a enero del 2020, se registró diez (10) servidores con saldo de vacaciones superiores a los 60 días; el inculcado en su informe de justificación indica que “La

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

Unidad de Administración de Talento Humano notifica a los Jefes de cada Departamento y Unidad; y, estos son los responsables de la programación de vacaciones de su personal y no les autorizan aduciendo que es por necesidad institucional; no obstante, dentro del presente procedimiento no aporta con pruebas documentales de los diferentes oficios o memorandos mediante los cuales los Jefes Departamentales o de Unidades expongan la necesidad Institucional que obligó postergar las vacaciones de su personal y ejercer de esta manera su derecho al goce de las mismas.

Del mismo modo, sobre el cumplimiento de los horarios del periodo Mayo 2019-Diciembre 2019 y Enero 2020, de cuya auditoría y control del reloj biométrico del personal, se evidenció de una muestra de once (11) servidores, que no cuentan con la información relacionada al registro de las cuatro marcaciones que corresponden al ingreso y salida de la jornada laboral; salida y retorno del horario de almuerzo; observándose que el inculcado no aportó con pruebas que puedan demostrar que durante el periodo auditado haya efectuado un proceso de régimen disciplinario a los servidores por el incumplimiento del horario de la jornada laboral, toda vez que el llamado a tal cumplimiento lo realiza la UATH Institucional en fecha posterior al examen practicado por el Ministerio de Trabajo, esto es el 05 de marzo del 2020 y mediante Memorando No. APPB-PATH-2020-0116-M.

Responsables de la Variables 3:

Psic. Carlos Romero, por registrar con corte al 31 de enero del 2020 a 10 servidores con un saldo de vacaciones sobre los 60 días; y por no efectuar un procedimiento de régimen disciplinario a los servidores por incumplimiento de horario de la jornada laboral en el periodo de enero a 21 de mayo del 2018 y 13 de mayo del 2019 a enero del 2020.

Variable 4.- Sanciones Disciplinarias:

Observación: Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, no cuenta con el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de los Servidores; Amonestaciones escritas y verbales no cuentan con la imposición de la sanción en el formulario de Acción de Personal, establecido por el MDT, observándose que la sanción fue establecida mediante Oficio suscrito por la Unidad de Talento Humano y no por la Autoridad Nominadora; y; en la evaluación de desempeño del servidor no se contempló el porcentaje de reducción respecto al cumplimiento de normas.

Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de los Servidores:

En el presente caso, el MDT le imputa la responsabilidad al Jefe de la UATH Institucional de no contar con un Reglamento Interno de Talento Humano de APPB, considerando que la ley sobre la materia le otorga la obligación a la UATH Institucional de elaborar el Reglamento Interno precitado, donde debe establecerse los lineamientos generales para la aplicación del régimen disciplinario, dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

De las prueba documental aportada por el Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la Unidad de Talento Humano (oficio APPB- GG-0051 de fecha 06 de febrero de 2017), se

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

demuestra que la Unidad de Talento Humano cumplió con dicha obligación en el año 2017, elaborando el precitado Reglamento Interno, el cual fue remitido a través de la Gerencia General al Economista Luis Jairala Romero, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial de ese entonces, para la respectiva aprobación y remitido vía correo con el Código EN654770445EC, pero ha sido dicho órgano de control de las autoridades portuarias, la que no dio respuesta al indicado pedido; lo que a mi criterio atenúa la responsabilidad de esa unidad en virtud de que a pesar que se dio seguimiento y se gestionó la aprobación correspondiente durante los años siguientes, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo no se pronunció al respecto.

Respecto al proceso de régimen disciplinario sancionado con amonestación verbal y escrita, el MDT argumenta que no se refleja la imposición de la sanción en el formulario de "Acción de Personal" establecido por el MDT, lo que objeta el inculpado alegando que fueron 3 servidores que durante el 2019 fueron sancionados con amonestación escrita, por lo que se registró a los servidores que fueron objeto del descuento del 1% que corresponde a Amonestación Escrita, mismo que se refleja en el Consolidado de la Evaluación del Desempeño del año 2019 enviado al Ministerio del Trabajo; admitiendo que no se elaboró la Acción de Personal donde se detalla esta amonestación, solamente constan los documentos internos que formalizan los llamados de atención por escrito, los mismos que fueron suscritos por la Unidad de Talento Humano y no por la Autoridad Nominadora.

Responsables de la Variables 4:

Psic. Carlos Romero, por cuanto en los procesos de régimen disciplinarios sancionando con amonestación verbal y escrita no se realizaron de manera completa conforme lo establece el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público y la Norma Técnica de Evaluación de Desempeño

Variable 6.-Proceso de desvinculación y liquidaciones.

Sobre el particular es importante resaltar de conformidad con lo que estipula el Art. 111 del Reglamento a la LOSEP, **la entidad cuenta con el termino de 15 días posteriores a la cesación de funciones para el pago de la liquidación de haberes**, y una vez que la servidora haya efectuado la entrega de la respectiva documentación y bienes a su cargo e Informe de fin de gestión y Declaración Juramentada.

De lo que se puede analizar sobre este tema es que con fecha 31 de agosto de 2018 se le aceptó la renuncia por jubilación a la Lcda. Carmita Guillen Astudillo, teniendo la entidad 15 días término para cancelar sus haberes, es decir hasta el 21 de septiembre del 2018; no obstante, según los informes presentados por el inculpado, se evidencia que la unidad inicio su gestión para el respectivo pago el 19 de septiembre del 2018, es decir con 2 días antes a que se cumpla el plazo, efectuando su pago el 05 de octubre del 2018, con una demora de 10 días termino a lo que establece la ley; esta liquidación estuvo a cargo de la Ing. Gladys Feijoo Feijoo.

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

Igual situación sucedió en el año 2019 en la liquidación de haberes del Ec. Roberto Córdova Romero, quien presentó su renuncia voluntaria al cargo de Gerente General de APPB el 04 de septiembre de 2019 y entregó la documentación respectiva el 06 de ese mismo mes, y se le canceló el 18 de octubre del 2019, cuando la fecha límite para tal efecto era el 25 de septiembre de ese año, verificándose de los informes de gestión y prueba aportada que el inicio de gestión para el pago se efectuó cuatro días término antes de cumplirse la fecha legal.

Responsables de la Variables 6:

Psic. Carlos Romero, por pago de liquidación de los haberes por desvinculación del ex funcionario Ec. Roberto Córdova Romero en un tiempo superior a lo que dispone la ley (15 días).

3.4 Análisis de los Atenuantes:

- a.- No ha sido sancionado durante el periodo de un año calendario por la misma infracción.
- b.- Existen variables incumplidas parcialmente, toda vez que ciertos trámites para aprobación amerita autorizaciones de instancias superiores (Subsecretaría de Puertos Transporte Marítimo) que no están dentro del alcance de esa Unidad.
- c.- La Unidad de Talento Humano ha subsanado voluntariamente varios incumplimientos ante de la imposición de la sanción
- d.- Por las observaciones emitidas por el MDT en el examen de control, se ha elaborado un Plan de Mejoras que se aplicará de manera inmediata en la Unidad
- e.- No ha existido obtención de beneficios económicos con ocasión de la comisión de la falta cometida.

4.- LA DISPOSICIÓN LEGAL QUE SANCIONA EL ACTO POR EL QUE SE LE INCULPA:

La comisión de la infracción cometida por el Sic. Carlos Romero Tandazo, Jefe Titular de la UATH Institucional, se deriva de la inobservancia a los siguientes deberes que constan en el **literal a) y b) del Art. 22 de la LOSEP**, que dice:

- a) *Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;*
- 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.*

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

5.- LA SANCIÓN QUE SE PRETENDE IMPONER:

La inobservancia a sus deberes se adecúa en una FALTA LEVE, estipulada en el Art. 81 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público que dice:

Art.- 81 De faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Las faltas leves son las determinadas en el artículo 42 de la LOSEP y en los reglamentos internos, por afectar o contraponerse al orden interno de la institución, considerando la especificidad de su misión y de las actividades que desarrolla.

Los reglamentos internos en cumplimiento con lo dispuesto en el inciso anterior, 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.

6.- LAS MEDIDAS CAUTELARES ADOPTADAS:

En el presente caso, no se dispuso medias cautelares.

7.-CONCLUSIONES:

1.- Este procedimiento sancionador se sustancio observando el trámite propio previsto en los Artículos 248 al 260 del Código Orgánico Administrativo, Régimen Disciplinario establecido en la LOSEP y su reglamento de aplicación; así como también respetando las garantías básicas del debido proceso en el ámbito administrativo consagrado en el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador, respetando especialmente el derecho a la defensa del servidor;

2.- El inculpado ha presentado dentro del plazo concedido en el presente procedimiento las pruebas de descargo que le asisten relacionadas con las variables incumplidas y observadas por el Ministerio de Trabajo, las mismas que han sido revisadas, analizadas y valoradas jurídica e imparcialmente;

3.- Para la determinación de la responsabilidad y su consiguiente sanción disciplinaria se ha considerado los periodos en que han ejercido el cargo de Jefe de la UATH Institucional tanto el Psic. Carlos Romero y la Ing. Gladys Fejoo durante el periodo auditado en el ESTUDIO DE CONTROL A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE APPB, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL AÑO 2018 HASTA ENERO 2020;

4.- Se ha verificado la inobservancia del Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la UATH Institucional a los deberes que deben cumplir los servidores públicos en el ejercicio de su cargo, señalados en los literales a) y b) del Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público; por lo que considerando los atenuantes que se indican en el numeral 3.4 del presente dictamen, y el principio de proporcionalidad consagrado en la Constitución de la Republica, en el Art. 76, numeral 6 que dice. "La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza"; se reduce la sanción a aplicarse en una falta leve, estipulada en el Art.

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

81 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público

5.- De acuerdo a lo establecido en el Art 80 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, el Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, como autoridad nominadora de la institución, es competente para imponer sanciones disciplinarias determinadas en el Art. 43 de la LOSEP, excepto las faltas administrativas graves indicada en el literal e) destitución que corresponde al MDT mediante el sumario administrativo según la NORMA TECNICA PARA LA SUSTANCIACION DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS.

8.- RECOMENDACIONES:

- Imponer un llamado de atención por escrito al servidor Psic. Carlos Romero Tandazo, en su calidad de Jefe titular de la Unidad de Talento Humano;
- Registrar dentro del expediente personal del servidor la sanción impuesta;
- Informar de las acciones adoptadas al Ministerio del Trabajo, que fue la cartera de Estado que solicito la determinación de responsabilidades y establecimiento de la sanción correspondiente.”

Al amparo del artículo 260 del Código Orgánico Administrativo y artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público:

RESUELVE

Artículo 1.- Conforme a la motivación expuesta en la presente Resolución, se procede a sancionar con una amonestación de manera escrita, al Psic. Carlos Romero Tandazo, Jefe de la Unidad de Talento Humano, por haber incurrido en los literales a) y b) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 2.- Notifíquese del presente acto administrativo, al Sic. Carlos Romero Tandazo, Jefa de la Unidad de Talento Humano.

Artículo 3.- Regístrese la sanción en el expediente correspondiente, que reposa en la Unidad de Administración del Talento Humano.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0260-M

Machala, 30 de junio de 2020

Documento firmado electrónicamente

Dr. Víctor Vicente Guzmán Barboto

JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

Copia:

Sr. Abg. Carlos Eduardo Valverde Anchundia
Asesor de Gerencia



Firmado electrónicamente por:
**VICTOR VICENTE
GUZMAN BARBOTO**

Dirección: Av. Bolívar Madero Vargas 3102 - Vía Puerto Bolívar.

Código Postal: 070103 - Puerto Bolívar - Ecuador;

Teléfono: 593-7 292 9999 - www.puertobolivar.gob.ec

Lenín



**EL
GOBIERNO
DE TODOS**