

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre 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. MTOP-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.

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

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 requiere un 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-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020;

Que, con correo electrónico del 16 de julio de 2020, la Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante notificó a la Gerencia General, el listado de funcionarios que no han cumplido con la instrucción dada en mayo del 2020 e insistida en junio del mismo año, recalando que tenían para hacerlo hasta el 26 de junio de 2020;

Que, mediante memorando No. MINTEL-SGERC-2020-0130-M del 17 de julio del 2020, el Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil, solicita ejecutar las sanciones disciplinarias que correspondan a quienes no hayan dado atención oportuna a las disposiciones constantes en el Decreto ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la disposición general presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos;

Que, con memorando Nro. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, esta Gerencia dispuso se notifique a los servidores constantes en el correo electrónico del 16 de julio de 2020 informado por la Jefa de la Unidad de Talento Humano Encargada, que ante a inobservancia dada a

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

una disposición emanada por autoridad competente sean sancionados de manera verbal, e indicó que se requiera una vez más a los funcionarios faltantes, la obtención de la referida firma electrónica quienes podrán presentarla hasta el 31 de julio de 2020, so pena de ser considerados reincidentes a una falta, por una nueva omisión a una instrucción, en caso de no obtenerla;

Que, la Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante y Órgano Instructor, atendiendo la disposición efectuada por la Gerente General en Memorando Nro. APPB-APPB-2020-0624-M del 22 de julio de 2020, procedió a emitir el AUTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO AUTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO No. 05-2020-UATH-PS, en contra de la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, conforme consta en Memorando Nro. APPB-PATH-2020-0444-M del 24 de julio de 2020, el que además, se designa a la Ing. María Fernanda Macas como secretaria del presente Procedimiento Sancionatorio;

Que, la notificación correspondiente del Auto de Inicio precitado a la Secretaria de la Gerencia General, fue realizada por la Ing. María Fernanda Macas Cisneros, Secretaria del Procedimiento, el mismo día 24 de julio del 2020, mediante memorando No. APPB PATH-2020-0447-M vía quipux y al correo electrónico diana.carrion@appb.gob.ec de conformidad con lo que estipula el Art. 252 del COA, concediéndose el término de 10 días, contados a partir de la fecha de recepción del presente auto, para que presente las justificaciones y argumentaciones legales que estimen convenientes con los sustentos de soportes;

Que, la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, presentó su informe justificativo con Memorando Nro. APPB-AUJPU-2020-0286-M del 04 de agosto de 2020 dentro de los 10 días términos, en el que adjunto documento con el justificativo legalizado electrónicamente:

Que, al haber concluido el término de 10 días otorgado mediante AUTO DE APERTURA de fecha 24 de julio del 2020, en lo principal se agregó la documentación remitida por la inculpada, documentación al PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ADMINISTRATIVO No. 05-2020-UATH-SP, seguido contra la servidora Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica; y, de acuerdo con lo que determina el Art. 256 COA, se apertura la estación probatoria por el termino de 03 días, conforme consta en Memorando No. APPB-PATH-2020-0487-M del 11 de agosto de 2020; notificación fue realizada por la Ing. María Fernanda Macas Cisneros, Secretaria del Procedimiento;

Que, con providencia del 17 de agosto del 2020, se cierra la etapa probatoria y se dispone que pasen los autos para el dictamen correspondiente del órgano instructor y posterior Resolución que debe emitir la máxima autoridad de APPB, como órgano resolutor en este procedimiento; la misma que fue notificada a la inculpada por la Secretaria mediante Memorando Nro. APPB-PATH-2020-0500-M de fecha 17 de agosto de 2020;

Que, el Artículo 260 del Código Orgánico Administrativo estipula:

“Resolución. El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

- 1. La determinación de la persona responsable.*
- 2. La singularización de la infracción cometida.*

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

3. La valoración de la prueba practicada.
 4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
 5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.
- En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa...”;

Que, con Memorando Nro. APPB-PATH-2020-0640-M de fecha 16 de septiembre de 2020, la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, presenta a la Gerencia, el DICTAMEN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO No. 005 -2020-UATH- SP instaurado a la ABG. DIANA CARRIÓN TIZÓN;

Que, el Dictamen del Procedimiento Administrativo Sancionatorio de la referencia, contempla lo siguiente: **DETERMINACIÓN DE LA INFRACCIÓN, CON TODAS SUS CIRCUNSTANCIAS:**

1. Presunta infracción:

El artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público dice:

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:...
d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos.

El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

La LEY DE REGIMEN ADMINISTRATIVO PORTUARIO NACIONAL, otorga a la Gerencia General, la siguiente prerrogativa:

Art. 13.- Son funciones y atribuciones del Gerente, dentro de su respectiva jurisdicción, las siguientes: a) Dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.

Estos artículos son los que a mi criterio han sido incumplidos por la Secretaria de Gerencia General y que se adecúan a la inobservancia a una disposición emanada por la Autoridad Competente, con el no cumplimiento de las disposiciones constantes en el Decreto Ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la Disposición General Presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos.

1. Circunstancias:

Acto de Inicio:

El 24 de julio del 2020, la suscrita en calidad Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante, y como Órgano Instructor, se emitió el Auto de Inicio del Procedimiento Sancionador No. 05-2020-UATH-PS en contra de la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, conforme consta en memorando No. APPB-PATH-2020-0444-M

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

del 28 de julio de 2020 y notificado en legal y debida forma por la Ing. María Fernanda Macas, Secretaria del precitado procedimiento mediante Memorando No. APPB-PATH-2020-0447-M de esa misma fecha.

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

PRIMERO. - Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible. -

Nombre: Abg. Diana Rocío Carrión Tizón
Cargo: Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica.

SEGUNDO: Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.

Relación de los hechos. – Mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020.

Mediante correo electrónico del 16 de julio del 2020, la suscrita notificó a la Gerencia General el listado de funcionarios que no han cumplido con la instrucción dada en mayo del 2020 e insistida en junio del mismo año, recalcando que tenían para hacerlo hasta el 26 de junio de 2020.

Mediante memorando No. MINTEL-SGERC-2020-0130-M del 17 de julio de 2020, el Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil, solicita ejecutar las sanciones disciplinarias que correspondan a quienes no hayan dado atención oportuna a las disposiciones constantes en el Decreto ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la disposición general presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos.

Con memorando No. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, la Ing. Evelyn Icaza Domínguez Gerente General dispuso se notifique a los servidores constantes en el correo electrónico del 16 de julio de 2020 informado por la Jefa de la Unidad de Talento Humano Encargada, que ante a inobservancia dada a una disposición emanada por autoridad competente sean sancionados de manera verbal, e indicó que se requiera una vez más a los funcionarios faltantes, la obtención de la referida firma electrónica quienes podrán presentarla hasta el 31 de Julio de 2020, so pena de ser considerados reincidentes a una falta, por una nueva omisión a una instrucción, en caso de no obtenerla.

TERCERO. - Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho. –

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

- Decreto Ejecutivo N° 981 de fecha 28 de enero de 2020
- Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M, de fecha 19 de mayo de 2020, Ing. Evelyn Icaza Domínguez, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
- Memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, de fecha 15 de junio de 2020, suscrito por la Ing. Evelyn Icaza Domínguez, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
- Correo Electrónico Institucional de fecha 16 de Julio de 2020.
- Memorando No. MINTEL-SGERC-2020-0130-M, de fecha 17 de julio de 2020, suscrito por Ing. Marco Edmundo Sancho Montalvo, Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil.
- Memorando No. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, suscrito por Ing. Evelyn Icaza Domínguez, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
- Memorando No. APPB-PATH-2020-0444-M del 24 de julio de 2020 suscrito por la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano
- Memorando No. APPB-UAJPU-2020-0286-M de fecha 04 de agosto de 2020, de la Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica (informe justificativo).

CUARTO. - Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia. - La competencia para sancionar las FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES le corresponde a la GERENCIA GENERAL de conformidad con el Art. 42 de la LOSEP y del Capítulo Tercero, Título I, Libro Tercero del Procedimiento Sancionador del Código Orgánico Administrativo.

QUINTO. -Disposición del Órgano Instructor. - En mi calidad de Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante y como Órgano Instructor dentro del presente Procedimiento Sancionatorio, dispongo; a) Que la sustanciación del presente Procedimiento Sancionatorio que se apertura, se enmarque en lo tipificado en la LOSEP Reglamento a la LOSEP y el COA y demás normas jurídicas sobre la materia, otorgando a los servidores 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; b) Agréguese al expediente todos los documentos e informes existentes sobre la Disposición emitida por la Gerencia General para la obtención de la Firma Electrónica de todo el personal de APPB; c) De conformidad con lo que estipula el Art. 252 del COA, hágase conocer con el contenido del presente AUTO INICIAL DEL PROCESO SANCIONATORIO a los servidores: Ana Emperatriz Kam Bustos, Gestión Control de Delegación, Wilson Alfredo Rodríguez Marín – Gestión- Control de Delegación, Joseph Bladimir Rivas Pardo - Control de Bienes, Leticia del Cisne Orellana Orellana - Servicios Generales, Mariuxi Katherine Aguilar Zambrano -Compras Públicas, Marlene Isabel Ramírez Galarza - Gestión Documental y Archivo, Carlos Baldwin Solano Ocampo - Salud Ocupacional, Diana Rocío Carrión Tizón - Secretaria Asesoría Jurídica, Ludwing Wilson Quichimbo Córdova - Unidad de Ingeniería de Procesos - Seguridad de la Información, Veronica Elizabeth Armijos Neira - Secretaria Gerencia General, mediante correo institucional y personal a cada servidor descritos anteriormente y vía quipux para que en el término de 10 días, contados a partir de la fecha de recepción del presente auto, presenten las justificaciones y argumentaciones legales que estimen convenientes con los sustentos de soportes; d) Se remitirán copias del presente auto a la Gerencia

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

General de APPB e) Se designa a la Ing. María Fernanda Macas Cisneros como Secretaria dentro de este Procedimiento Sancionador para que cumplan con lo dispuesto en el presente auto. Cúmplase y Notifíquese.

2.- NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL INculpADO.

Mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020 siendo responsable de presunto incumplimiento:

La. Abg. Diana Carrión Tizón Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, en razón a la inobservancia a una disposición emanada por la Autoridad Competente, con el incumplimiento de las disposiciones constantes en el Decreto Ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la Disposición General Presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos.

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

3.1 Mediante memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020.

3.2 Con memorando Nro. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020 la Ing. Evelyn Icaza Domínguez Gerente General dispuso se notifique a los servidores constantes en el correo electrónico del 16 de julio de 2020 informado por la Jefa de la Unidad de Talento Humano Subrogante, que ante a inobservancia dada a una disposición emanada por autoridad competente sean sancionados de manera verbal, e indicó que se requiera una vez más a los funcionarios faltantes, la obtención de la referida firma electrónica quienes podrán presentarla hasta el 31 de Julio de 2020, so pena de ser considerados reincidentes a una falta, por una nueva omisión a una instrucción, en caso de no obtenerla.

3.3 Las pruebas aportadas dentro de este proceso son: Informe de Justificativo del Abg. Diana Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante memorando No. APPB-UAJPU-2020-0286-M de fecha 04 de agosto de 2020 en el que adjunto documento justificativo legalizado electrónicamente.

3.4 Análisis de los Atenuantes:

- a.- No ha sido sancionado durante el periodo de un año calendario por la misma infracción.
- b.- Existe la desobediencia a la instrucción dada por la Gerencia General que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020.
- c.-La Abg. Diana Carrión Tizón Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante memorando No. APPB-UAJPU-2020-0286-M de fecha 04 de agosto de 2020 remite el justificativo de su defensa en el que concluye con lo siguiente: *"Tómese en consideración a mi favor, que partir del 24 de junio al 07 de agosto del 2020, me encuentro en periodo de vacaciones, tiempo en el cual por*

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

*obvias razones **NO SE PUEDE ALEGAR NI PROBAR INCUMPLIMIENTO DE MI PARTE**, toda vez que el plazo para la obtención de mi certificado de firma electrónica se **PRORROGA hasta el reintegro a mis labores dentro de la entidad, ya que es claramente evidente que estando de vacaciones no puedo generar ningún tipo de trámite, documento o acto administrativo dentro de la institución.***

Además, es importante aclarar que el certificado de firma electrónica debía obtenerse de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitiera para el efecto, las mismas que se expidieron mediante directrices contenidas en el Acuerdo Ministerial No. 017-2020, publicado en el Registro Oficial N° 244 del lunes 13 de julio de 2020.

*En razón de lo anterior; y, en virtud de que la suscrita **SI CUENTA CON EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA**, como lo he manifestado en líneas precedentes: me sorprende enormemente que se me haya instaurado injusto procedimiento sancionatorio en mi contra, más aun cuando no se me ha consultado nada de manera formal sobre el certificado, en función de lo cual dicho procedimiento carece absolutamente de fundamentos jurídicos, conforme lo he demostrado con el presente descargo.*

En dicho contexto, solicito a usted como órgano instructor proceda con el archivo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Nro. 05-2020-PATH-PS, seguido en mi contra y de esta manera se pueda salvaguardar mis legítimos derechos garantizados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley."

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

La infracción cometida por la Abg. Diana Carrión Tizón, se deriva de la inobservancia a los siguientes deberes que constan en el **artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público dice:**

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:...
d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

La Constitución de la República del Ecuador determina:

Art. 233.- 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

La LEY DE REGIMEN ADMINISTRATIVO PORTUARIO NACIONAL, otorga a la Gerencia General la siguiente prerrogativa:

Art. 13.- Son funciones y atribuciones del Gerente, dentro de su respectiva jurisdicción, las siguientes:

a) Dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolívar, 21 de septiembre 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 medidas cautelares.

Que, en el Dictamen del procedimiento administrativo sancionatorio en mención, se emiten las siguientes **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

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. La inculpada ha presentado dentro del plazo concedido en el presente procedimiento el informe justificativo sobre el auto inicial del Procedimiento Sancionatorio, y dentro del expediente consta el escrito de fecha 04 de agosto de 2020 con memorando No. APPB-AUJPU-2020-0286-M, mediante el cual indicó: *“Tómese en consideración a mi favor, que partir del 24 de junio al 07 de agosto del 2020, me encuentro en periodo de vacaciones, tiempo en el cual por obvias razones NO SE PUEDE ALEGAR NI PROBAR INCUMPLIMIENTO DE MI PARTE, toda vez que el plazo para la obtención de mi certificado de firma electrónica se PRORROGA hasta el reintegro a mis labores dentro de la entidad, ya que es claramente evidente que estando de vacaciones no puedo generar ningún tipo de trámite, documento o acto administrativo dentro de la institución.*

Además, es importante aclarar que el certificado de firma electrónica debía obtenerse de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitiera para el efecto, las mismas que se expidieron mediante directrices contenidas en el Acuerdo Ministerial No. 017-2020, publicado en el Registro Oficial N° 244 del lunes 13 de julio de 2020.

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolívar, 21 de septiembre de 2020

*En razón de lo anterior; y, en virtud de que la suscrita **SI CUENTA CON EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA**, como lo he manifestado en líneas precedentes; me sorprende enormemente que se me haya instaurado injusto procedimiento sancionatorio en mi contra, más aun cuando no se me ha consultado nada de manera formal sobre el certificado, en función de lo cual dicho procedimiento carece absolutamente de fundamentos jurídicos, conforme lo he demostrado con el presente descargo.*

En dicho contexto, solicito a usted como órgano instructor proceda con el archivo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio No. 05-2020-PATH-PS, seguido en mi contra y de esta manera se pueda salvaguardar mis legítimos derechos garantizados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley...

3. Se ha verificado la inobservancia de la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón 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 República, 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

4. 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 TÉCNICA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

RECOMENDACIONES:

- En base de la normativa legal expuesta la instrucción dada por la Gerencia General en el memorando No. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, es legítima, en ningún momento coarta los derechos constitucionales de los servidores más bien, como administradora está en la obligación de dirigir la entidad y disponer que se coordinen acciones entorno a la administración de la misma, que es de su exclusiva responsabilidad.
- En consecuencia, al no haberse justificado la desobediencia a una disposición legítimamente emanada, obteniendo la firma electrónica después de la fecha tope dispuesta por la Gerencia General, y de acuerdo a su justificativo la obtuvo antes del 31 de julio de 2020, por lo que se recomienda la amonestación verbal a la servidora Abg. Diana Carrión Tizón Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Registrar dentro del expediente de la servidora la sanción impuesta;

Que, con Memorando No. APPB-PATH-2020-0644-M del 17 de septiembre de 2020, la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, realiza un alcance al Memorando No. APPB-PATH-2020-0640-M del 16 de septiembre de 2020 para rectificar un error en el Dictamen del Procedimiento Administrativo, Número 1 “Presunta Infracción” ;

Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0046-R

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

-En ejercicio de las atribuciones legales que le confiere la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; y, Código Orgánico Administrativo;

RESUELVE:

Artículo 1.- Conforme a la motivación expuesta en la presente Resolución, se procede a imponer amonestación verbal a la Abg. Diana Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, por haber incurrido en el artículo 22 literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 2.- Notifíquese del presente acto administrativo a la Abg. Diana Carrión Tizón.

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 Domínguez
GERENTE GENERAL

Referencias:

- APPB-UAJPU-2020-0335-M

MA



Este código verifica el documento firmado
**EVELYN YOLANDA
ICAZA DOMINGUEZ**

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

Código Postal: 070103 - Puerto Bolívar - Ecuador;

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

Lenin



EL
GOBIERNO
DE TODOS

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

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

ASUNTO: Proyecto Resolución sanción Ab. Diana Carrión Tizón

En atención a las reasignaciones realizadas sobre el proceso sancionatorio a la Abg. Diana Carrión Tizón; y, una vez que el proyecto de Resolución solicitado ha sido revisado y analizado por el Abg. Carlos Valverde, Asesor de Gerencia, procedo a remitir a continuación el proyecto en mención, para su respectivo análisis y resolución respectivos:

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

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

Nacional se establece que el Gerente es el principal ejecutivo y será su representante legal;

Que, mediante Resolución No. MTOP-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 requiere un 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.

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

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-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020;

Que, con correo electrónico del 16 de julio de 2020, la Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante notificó a la Gerencia General, el listado de funcionarios que no han cumplido con la instrucción dada en mayo del 2020 e insistida en junio del mismo año, recalando que tenían para hacerlo hasta el 26 de junio de 2020;

Que, mediante memorando No. MINTEL-SGERC-2020-0130-M del 17 de julio del 2020, el Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil, solicita ejecutar las sanciones disciplinarias que correspondan a quienes no hayan dado atención oportuna a las disposiciones constantes en el Decreto ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la disposición general presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos;

Que, con memorando Nro. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, esta Gerencia dispuso se notifique a los servidores constantes en el correo electrónico del 16 de julio de 2020 informado por la Jefa de la Unidad de Talento Humano Encargada, que ante a inobservancia dada a una disposición emanada por autoridad competente sean sancionados de manera verbal, e indicó que se requiera una vez más a los funcionarios faltantes, la obtención de la referida firma electrónica quienes podrán presentarla hasta el 31 de julio de 2020, so pena de ser considerados reincidentes a una falta, por una nueva omisión a una instrucción, en caso de no obtenerla;

Que, la Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante y Órgano Instructor, atendiendo la disposición efectuada por la Gerente General en Memorando Nro. APPB-APPB-2020-0624-M del 22 de julio de 2020, procedió a emitir el AUTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO AUTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO No. 05-2020-UATH-PS, en contra de la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, conforme consta en Memorando Nro.

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

APPB-PATH-2020-0444-M del 24 de julio de 2020, el que además, se designa a la Ing. María Fernanda Macas como secretaria del presente Procedimiento Sancionatorio;

Que, la notificación correspondiente del Auto de Inicio precitado a la Secretaria de la Gerencia General, fue realizada por la Ing. María Fernanda Macas Cisneros, Secretaria del Procedimiento, el mismo día 24 de julio del 2020, mediante memorando No. APPB PATH-2020-0447-M vía quipux y al correo electrónico diana.carrion@appb.gob.ec de conformidad con lo que estipula el Art. 252 del COA, concediéndose el término de 10 días, contados a partir de la fecha de recepción del presente auto, para que presente las justificaciones y argumentaciones legales que estimen convenientes con los sustentos de soportes;

Que, la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, presentó su informe justificativo con Memorando Nro. APPB-AUJPU-2020-0286-M del 04 de agosto de 2020 dentro de los 10 días términos, en el que adjunto documento con el justificativo legalizado electrónicamente;

Que, al haber concluido el término de 10 días otorgado mediante AUTO DE APERTURA de fecha 24 de julio del 2020, en lo principal se agregó la documentación remitida por la inculpada, documentación al PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ADMINISTRATIVO No. 05-2020-UATH-SP, seguido contra la servidora Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica; y, de acuerdo con lo que determina el Art. 256 COA, se apertura la estación probatoria por el termino de 03 días, conforme consta en Memorando No. APPB-PATH-2020-0487-M del 11 de agosto de 2020; notificación fue realizada por la Ing. María Fernanda Macas Cisneros, Secretaria del Procedimiento;

Que, con providencia del 17 de agosto del 2020, se cierra la etapa probatoria y se dispone que pasen los autos para el dictamen correspondiente del órgano instructor y posterior Resolución que debe emitir la máxima autoridad de APPB, como órgano resolutor en este procedimiento; la misma que fue notificada a la inculpada por la Secretaria mediante Memorando Nro. APPB-PATH-2020-0500-M de fecha 17 de agosto de 2020;

Que, el Artículo 260 del Código Orgánico Administrativo estipula:

“Resolución. El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

- 1. La determinación de la persona responsable.*
- 2. La singularización de la infracción cometida.*
- 3. La valoración de la prueba practicada.*
- 4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.*
- 5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.*

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa...”;

Que, con Memorando Nro. APPB-PATH-2020-0640-M de fecha 16 de septiembre de 2020, la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, presenta a la Gerencia, el DICTAMEN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO No. 005 -2020-UATH- SP instaurado a la ABG. DIANA CARRIÓN TIZÓN;

Que, el Dictamen del Procedimiento Administrativo Sancionatorio de la referencia, contempla lo siguiente: **DETERMINACIÓN DE LA INFRACCIÓN, CON TODAS SUS CIRCUNSTANCIAS:**

1. Presunta infracción:

El artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público dice:

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos: ... d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos.

El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

La LEY DE REGIMEN ADMINISTRATIVO PORTUARIO NACIONAL, otorga a la Gerencia General, la siguiente prerrogativa:

Art. 13.- Son funciones y atribuciones del Gerente, dentro de su respectiva jurisdicción, las siguientes: a) Dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.

Estos artículos son los que a mi criterio han sido incumplidos por la Secretaria de Gerencia General y que se adecúan a la inobservancia a una disposición emanada por la Autoridad Competente, con el no cumplimiento de las disposiciones constantes en el Decreto Ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la Disposición General Presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos.

1. Circunstancias:

Acto de Inicio:

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

El 24 de julio del 2020, la suscrita en calidad Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante, y como Órgano Instructor, se emitió el Auto de Inicio del Procedimiento Sancionador No. 05-2020-UATH-PS en contra de la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, conforme consta en memorando No. APPB-PATH-2020-0444-M del 28 de julio de 2020 y notificado en legal y debida forma por la Ing. María Fernanda Macas, Secretaria del precitado procedimiento mediante Memorando No. APPB-PATH-2020-0447-M de esa misma fecha.

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

PRIMERO. - Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible. -

Nombre: Abg. Diana Rocío Carrión Tizón
Cargo: Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica.

SEGUNDO: Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.

Relación de los hechos. – Mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020.

Mediante correo electrónico del 16 de julio del 2020, la suscrita notificó a la Gerencia General el listado de funcionarios que no han cumplido con la instrucción dada en mayo del 2020 e insistida en junio del mismo año, recalcando que tenían para hacerlo hasta el 26 de junio de 2020.

Mediante memorando No. MINTEL-SGERC-2020-0130-M del 17 de julio de 2020, el Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil, solicita ejecutar las sanciones disciplinarias que correspondan a quienes no hayan dado atención oportuna a las disposiciones constantes en el Decreto ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la disposición general presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos.

Con memorando No. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, la Ing. Evelyn Icaza Domínguez Gerente General dispuso se notifique a los servidores constantes en el correo electrónico del 16 de julio de 2020 informado por la Jefa de la Unidad de Talento Humano Encargada, que ante a inobservancia dada a una disposición emanada

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

por autoridad competente sean sancionados de manera verbal, e indicó que se requiera una vez más a los funcionarios faltantes, la obtención de la referida firma electrónica quienes podrán presentarla hasta el 31 de Julio de 2020, so pena de ser considerados reincidentes a una falta, por una nueva omisión a una instrucción, en caso de no obtenerla.

TERCERO. - Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho. -

- Decreto Ejecutivo N° 981 de fecha 28 de enero de 2020
- Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M, de fecha 19 de mayo de 2020, Ing. Evelyn Icaza Domínguez, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
- Memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, de fecha 15 de junio de 2020, suscrito por la Ing. Evelyn Icaza Domínguez, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
- Correo Electrónico Institucional de fecha 16 de Julio de 2020.
- Memorando No. MINTEL-SGERC-2020-0130-M, de fecha 17 de julio de 2020, suscrito por Ing. Marco Edmundo Sancho Montalvo, Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil.
- Memorando No. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, suscrito por Ing. Evelyn Icaza Domínguez, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.
- Memorando No. APPB-PATH-2020-0444-M del 24 de julio de 2020 suscrito por la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano
- Memorando No. APPB-UAJPU-2020-0286-M de fecha 04 de agosto de 2020, de la Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica (informe justificativo).

CUARTO. - Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia. - La competencia para sancionar las FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES le corresponde a la GERENCIA GENERAL de conformidad con el Art. 42 de la LOSEP y del Capítulo Tercero, Título I, Libro Tercero del Procedimiento Sancionador del Código Orgánico Administrativo.

QUINTO. -Disposición del Órgano Instructor. - En mi calidad de Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano Subrogante y como Órgano Instructor dentro del presente Procedimiento Sancionatorio, dispongo; a) Que la sustanciación del presente Procedimiento Sancionatorio que se apertura, se enmarque en lo tipificado en la LOSEP Reglamento a la LOSEP y el COA y demás normas jurídicas sobre la materia, otorgando a los servidores el derecho a la defensa que consagra el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador y asegurando que se cumpla las

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

garantías del debido proceso; b) Agréguese al expediente todos los documentos e informes existentes sobre la Disposición emitida por la Gerencia General para la obtención de la Firma Electrónica de todo el personal de APPB; c) De conformidad con lo que estipula el Art. 252 del COA, hágase conocer con el contenido del presente AUTO INICIAL DEL PROCESO SANCIONATORIO a los servidores: Ana Emperatriz Kam Bustos, Gestión Control de Delegación, Wilson Alfredo Rodríguez Marín – Gestión-Control de Delegación, Joseph Bladimir Rivas Pardo - Control de Bienes, Leticia del Cisne Orellana Orellana - Servicios Generales, Mariuxi Katerine Aguilar Zambrano -Compras Públicas, Marlene Isabel Ramírez Galarza - Gestión Documental y Archivo, Carlos Baldwin Solano Ocampo - Salud Ocupacional, Diana Rocío Carrión Tizón - Secretaria Asesoría Jurídica, Ludwing Wilson Quichimbo Córdova - Unidad de Ingeniería de Procesos - Seguridad de la Información, Veronica Elizabeth Armijos Neira - Secretaria Gerencia General, mediante correo institucional y personal a cada servidor descritos anteriormente y vía quipux para que en el término de 10 días, contados a partir de la fecha de recepción del presente auto, presenten 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 e) Se designa a la Ing. María Fernanda Macas Cisneros como Secretaria dentro de este Procedimiento Sancionador para que cumplan con lo dispuesto en el presente auto. Cúmplase y Notifíquese.

2.- NOMBRES Y APELLIDOS DE LA O EL INculpADO.

Mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020 siendo responsable de presunto incumplimiento:

La. Abg. Diana Carrión Tizón Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, en razón a la inobservancia a una disposición emanada por la Autoridad Competente, con el incumplimiento de las disposiciones constantes en el Decreto Ejecutivo No. 981 del 8 de enero del 2020 publicado en el Registro Oficial del 14 de febrero del 2020, donde consta la Disposición General Presidencial, de obtención de firma electrónica a los servidores públicos.

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

3.1 Mediante memorando No. APPB-APPB-2020-0531-M, del 15 de junio de 2020, la Gerencia insistió en la disposición que todos los funcionarios de la institución, deben obtener la firma electrónica para sus labores diarias, hecho que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020.

3.2 Con memorando Nro. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020 la Ing. Evelyn Icaza Domínguez Gerente General dispuso se notifique a los servidores constantes en el correo electrónico del 16 de julio de 2020 informado por la Jefa de la Unidad de Talento Humano Subrogante, que ante a inobservancia dada a una disposición emanada por autoridad competente sean sancionados de manera verbal, e indicó que se requiera una vez más a los funcionarios faltantes, la obtención de la referida firma electrónica quienes podrán presentarla hasta el 31 de Julio de 2020, so pena de ser considerados reincidentes a una falta, por una nueva omisión a una instrucción, en caso de no obtenerla.

3.3 Las pruebas aportadas dentro de este proceso son: Informe de Justificativo del Abg. Diana Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante memorando No. APPB-UAJPU-2020-0286-M de fecha 04 de agosto de 2020 en el que adjunto documento justificativo legalizado electrónicamente.

3.4 Análisis de los Atenuantes:

a.- No ha sido sancionado durante el periodo de un año calendario por la misma infracción.

b.- Existe la desobediencia a la instrucción dada por la Gerencia General que fue dispuesto desde el 19 de mayo de 2020 mediante Memorando No. APPB-APPB-2020-0445-M. Y se dio como plazo de cumplimiento la fecha del 26 de junio de 2020.

c.- La Abg. Diana Carrión Tizón Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante memorando No. APPB-UAJPU-2020-0286-M de fecha 04 de agosto de 2020 remite el justificativo de su defensa en el que concluye con lo siguiente: ***“Tómese en consideración a mi favor, que partir del 24 de junio al 07 de agosto del 2020, me encuentro en periodo de vacaciones, tiempo en el cual por obvias razones NO SE PUEDE ALEGAR NI PROBAR INCUMPLIMIENTO DE MI PARTE, toda vez que el plazo para la obtención de mi certificado de firma electrónica se PRORROGA hasta el reintegro a mis labores dentro de la entidad, ya que es claramente evidente que estando de vacaciones no puedo generar ningún tipo de trámite, documento o acto administrativo dentro de la institución.***

Además, es importante aclarar que el certificado de firma electrónica debía obtenerse de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitiera para el efecto, las mismas que se expidieron mediante directrices contenidas en el Acuerdo Ministerial No. 017-2020, publicado en el Registro Oficial N° 244 del lunes 13 de julio de 2020.

En razón de lo anterior; y, en virtud de que la suscrita SI CUENTA CON EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, como lo he manifestado en líneas precedentes; me sorprende enormemente que se me haya

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

instaurado injusto procedimiento sancionatorio en mi contra, más aun cuando no se me ha consultado nada de manera formal sobre el certificado, en función de lo cual dicho procedimiento carece absolutamente de fundamentos jurídicos, conforme lo he demostrado con el presente descargo.

En dicho contexto, solicito a usted como órgano instructor proceda con el archivo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Nro. 05-2020-PATH-PS, seguido en mi contra y de esta manera se pueda salvaguardar mis legítimos derechos garantizados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.”

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

La infracción cometida por la Abg. Diana Carrión Tizón, se deriva de la inobservancia a los siguientes deberes que constan en el **artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público dice:**

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos: ... d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

La Constitución de la República del Ecuador determina:

Art. 233.- 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

La LEY DE REGIMEN ADMINISTRATIVO PORTUARIO NACIONAL, otorga a la Gerencia General la siguiente prerrogativa:

Art. 13.- Son funciones y atribuciones del Gerente, dentro de su respectiva jurisdicción, las siguientes:

a) Dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos.

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:

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

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.

Que, en el Dictamen del procedimiento administrativo sancionatorio en mención, se emiten las siguientes **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

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. La inculpada ha presentado dentro del plazo concedido en el presente procedimiento el informe justificativo sobre el auto inicial del Procedimiento Sancionatorio, y dentro del expediente consta el escrito de fecha 04 de agosto de 2020 con memorando No. APPB-AUJPU-2020-0286-M, mediante el cual indicó: *“Tómese en consideración a mi favor, que partir del 24 de junio al 07 de agosto del 2020, me encuentro en periodo de vacaciones, tiempo en el cual por obvias razones NO SE PUEDE ALEGAR NI PROBAR INCUMPLIMIENTO DE MI PARTE, toda vez que el plazo para la obtención de mi certificado de firma electrónica se PRORROGA hasta el reintegro a mis labores dentro de la entidad, ya que es claramente evidente que estando de vacaciones no puedo generar ningún tipo de trámite, documento o acto administrativo dentro de la institución. Además, es importante aclarar que el certificado de firma electrónica debía obtenerse de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitiera para el efecto, las mismas que se expidieron mediante directrices contenidas en el Acuerdo Ministerial No. 017-2020, publicado en el Registro Oficial N°*

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

244 del lunes 13 de julio de 2020.

*En razón de lo anterior; y, en virtud de que la suscrita **SI CUENTA CON EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA**, como lo he manifestado en líneas precedentes; me sorprende enormemente que se me haya instaurado injusto procedimiento sancionatorio en mi contra, más aun cuando no se me ha consultado nada de manera formal sobre el certificado, en función de lo cual dicho procedimiento carece absolutamente de fundamentos jurídicos, conforme lo he demostrado con el presente descargo.*

En dicho contexto, solicito a usted como órgano instructor proceda con el archivo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio No. 05-2020-PATH-PS, seguido en mi contra y de esta manera se pueda salvaguardar mis legítimos derechos garantizados en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley..."

3. Se ha verificado la inobservancia de la Abg. Diana Rocío Carrión Tizón 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 República, 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

4. 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 TÉCNICA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS**

RECOMENDACIONES:

- En base de la normativa legal expuesta la instrucción dada por la Gerencia General en el memorando No. APPB-APPB-2020-0624-M de fecha 22 de julio de 2020, es legítima, en ningún momento coarta los derechos constitucionales de los servidores más bien, como administradora está en la obligación de dirigir la entidad y disponer que se coordinen acciones entorno a la administración de la misma, que es de su exclusiva responsabilidad.
- En consecuencia, al no haberse justificado la desobediencia a una disposición

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

legítimamente emanada, obteniendo la firma electrónica después de la fecha tope dispuesta por la Gerencia General, y de acuerdo a su justificativo la obtuvo antes del 31 de julio de 2020, por lo que se recomienda la amonestación verbal a la servidora Abg. Diana Carrión Tizón Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica.

- Registrar dentro del expediente de la servidora la sanción impuesta;

Que, con Memorando No. APPB-PATH-2020-0644-M del 17 de septiembre de 2020, la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, realiza un alcance al Memorando No. APPB-PATH-2020-0640-M del 16 de septiembre de 2020 para rectificar un error en el Dictamen del Procedimiento Administrativo, Número 1 “Presunta Infracción” ;

-En ejercicio de las atribuciones legales que le confiere la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; y, Código Orgánico Administrativo;

RESUELVE:

Artículo 1.- Conforme a la motivación expuesta en la presente Resolución, se procede a imponer amonestación verbal a la Abg. Diana Carrión Tizón, Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica, por haber incurrido en el artículo 22 literales a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Artículo 2.- Notifíquese del presente acto administrativo a la Abg. Diana Carrión Tizón.

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.

Atentamente,

Memorando Nro. APPB-UAJPU-2020-0335-M

Puerto Bolivar, 21 de septiembre de 2020

Documento firmado electrónicamente

Abg. Elaine Ramón Montenegro

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Copia:

Sr. Abg. Carlos Eduardo Valverde Anchundia
Asesor de Gerencia



Escaneado electrónicamente por:
ELAINE CAROL
RAMON
MONTENEGRO

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