

**RESOLUCIÓN 085-2025-ALCALDIA
TECNÓLOGA AMELIA IDROVO MARTÍNEZ
ALCALDESA DEL CANTÓN BIBLIÁN**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 83.1 de la CRE señala como deberes de los ecuatorianos: “1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”;

Que, el Art. 225 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante CRE), señala que el sector público comprende: “2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”;

Que, el Art. 226.- de la Constitución establece: “Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la constitución”;

Que, el Art. 227.- de la Constitución consagra “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;

Que, el segundo inciso del artículo 229 de la Constitución de la República manda: “Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores”;

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: “(...) Para ingresar al servicio público se requiere: (...) b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente; c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; (...) f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el artículo 9 de la presente Ley (...)”;

Que, el Art. 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público manda: “Se incurre en inhabilidad especial por mora para el ingreso al servicio público, cuando las personas se encuentren en mora con el Gobierno Nacional, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Servicio de Rentas Internas, Banco Central del Ecuador, instituciones financieras abiertas o cerradas pertenecientes al Estado, entidades de derecho privado financiadas con el cincuenta por ciento (50 %) o más con recursos públicos, empresas públicas o, en general, con cualquier entidad u

organismo del Estado; o, que sean deudores del Estado por contribución o servicio que tenga un año de ser exigible; o, que se encuentren en estado de incapacidad civil judicialmente declarada. Se exceptúan los nombramientos expedidos o contratos celebrados a favor de personas que se encuentran en mora con entidades o empresas públicas o que administren recursos públicos, si previo a la obtención del nombramiento o contrato, se hace constar en la declaración patrimonial juramentada de inicio de gestión, el detalle de la deuda y del convenio o facilidades de pago suscrito entre el deudor y el acreedor. No podrá aducirse inhabilidad especial por mora en ejercicio de funciones ni como falta disciplinaria o causal de remoción de la servidora o del servidor público”;

Que, el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone como competencia del Ministerio del Trabajo: *“Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley”;*

Que, el Art. 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: *“Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia (...)”;*

Que, la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: *“El Nepotismo, la inhabilidad especial por mora, la responsabilidad por pago indebido, el pluriempleo, las inhabilidades; y, las prohibiciones para desempeñar cargos públicos, constituirán normas de aplicación general para todas las entidades y organismos dispuestos en el Artículo 3 de esta Ley (...)”;*

Que, el Art. 9 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de coordinación, menciona: *“Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones”;*

Que, el Art. 28 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de colaboración, establece: *“Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones. Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas”;*

Que, el Art. 130 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea*

esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...);

Que, el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala: “(...) *La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este proveen toda la información (...);*”;

Que, el Art. 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica sobre los requisitos para ocupar un puesto en el servicio público. además el último inciso del artículo 3 del mencionado Reglamento estipula: “(...) *El Ministerio del Trabajo mantendrá un registro actualizado en el cual consten los impedimentos y prohibiciones para ejercer un puesto público, el mismo que proporcionará información adecuada a fin de verificar aquella proporcionada por la persona que ocupe un puesto en el sector público, de conformidad con las disposiciones que expida para el efecto (...);*”;

Que, el Art. 10 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, respecto a la rehabilitación de personas impedidas para ingresar al servicio público, señala: “(...) *Previo a ingresar al servicio público, las personas inmersas en inhabilidades, prohibiciones o impedimentos deberán solicitar por escrito su rehabilitación al Ministerio del Trabajo, acompañando (...) certificados y requisitos que sean necesarios para resolver motivadamente cada caso y que se detallan en los artículos 11 al 15 del presente Reglamento General*”;

Que, el inciso tercero del Art. 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: “*La UATH o la unidad que hiciere sus veces, deberán reportar prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales de la o el servidor al Ministerio del Trabajo para registrarlo en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones*”;

Que, el Art. 133 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: “(...) *El Ministerio del Trabajo implementará un sistema informático integrado de talento humano y remuneraciones, que estará integrado por los módulos de (...) identificación de personas inhabilitadas para desempeñar un puesto público, (...) para lo cual emitirá la correspondiente norma técnica (...); La responsabilidad sobre la información registrada en este sistema será estrictamente de las UATH institucionales, y la administración y consecuente custodia de la misma estará a cargo del Ministerio del Trabajo (...);*”;

Que, el Art. 60 literal I) del Código Orgánico Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) faculta al Alcalde o Alcaldesa, a resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

Que, mediante Memorando Nro. GADMCB-DA-TH-2025-0947-M de 15 de septiembre de 2025, el Doctor Julio Ernesto Cajamarca Lema, Jefe de Talento Humano del GAD Municipal de Biblián manifiesta lo siguiente: “*En atención al Memorando No GADMCB-DF-2025-0265-M de fecha 12 de septiembre de 2025, mediante el cual la Directora Financiera solicita la documentación correspondiente a la ex servidora Gabriela Guerrero, con el fin de proceder con la liquidación de haberes, me permito*

informar lo siguiente: De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 14 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), el artículo 47 de su Reglamento General y la Normativa Técnica del Subsistema de Administración del Talento Humano emitida por el Ministerio del Trabajo, es obligación del ex servidor público presentar el documento de paz y salvo institucional como parte del proceso de desvinculación, condición necesaria para continuar con el trámite de liquidación de haberes. Pese a que la ex servidora fue notificada oportunamente sobre esta obligación, hasta la presente fecha no ha entregado la documentación requerida, razón por la cual desde esta dependencia no se ha remitido la información solicitada a la Dirección Financiera, lo que imposibilita continuar con el proceso de liquidación”;

Que, mediante Memorando Nro. GADMxCB-PS-2025-0600-M de 16 de septiembre de 2025, el Procurador Sindico (S) Ab. Cristian Buñay Sacoto, manifiesta lo siguiente: *“En Relación a los memorandos GADMxCB-DA-TH-2025-0950-M y GADMxCB-DF-2025-0266-M, de fechas 15 y 12 de septiembre de 2025 respectivamente, con la finalidad de agilizar las acciones administrativas pertinentes, que permitan, emitir los actos administrativos respectivos, generar los títulos de crédito que generen una obligación al ex servidor/a, bajo el principio de eficiencia, eficacia, simplicidad administrativa, solicito: Se realicen todas las acciones administrativas acorde a sus competencias, siendo esto notificar a la dirección que constan en el expediente de la ex servidor para el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el GAD Municipal. De no existir respuesta, y al no poder la administración realizar el trámite administrativo para el cálculo de la liquidación y las obligaciones pendientes, se deberá emitir el respectivo título de crédito por el valor de la obligación contraída, la emisión de título de crédito deberá realizarse por medio de acto administrativo del ejecutivo cantonal o en su defecto de la máxima autoridad financiera, dentro del cual se dispondrá su notificación y posterior inicio del procedimiento coactivo. A más de aquello, se deberá disponer el registro de la inhabilidad para ejercer cargo público de conformidad a la LOSEP, su reglamento y el artículo 12 numeral 6 del acuerdo Ministerial MDT-2023-067”;*

Que, mediante Memorando Nro. GADMxCB-DA-TH-2025-1000-M, de 26 de septiembre de 2025 el Dr. Julio Cajamarca Lema Jefe de Talento Humano, manifiesta: *“... en atención al Memorando No GADMxCB-PS-2025-0599-M de fecha 16 de septiembre de 2025, mediante el cual el señor Procurador Sindico Subrogante solicita se realice las acciones administrativas correspondientes de al ex servidora Gabriela Guerrero, para el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con el GAD Municipal, me permito informar lo siguiente: De acuerdo con la normativa legal vigente, se procedió a notificar a la ex servidora Gabriela Guerrero al correo electrónico personal gabyge1987@hotmail.com y a través de la aplicación WhatsApp, el día 17 de septiembre de 2025. En respuesta, la ex servidora, mediante oficio S/N manifestó lo siguiente: “conforme los anexos del presente documento, demuestro que he entregado todo lo que correspondía para mi correspondiente liquidación: Informe de gestión contenido en 9 fojas. Formulario de Paz y Salvo legalizado y a la espera de la firma de la Máxima Autoridad. Oficio de Guardalmacén (...) Adicionalmente, mediante memorando No GADMxCB-DA-TH-2025-0947-M de fecha 15 de septiembre de 2025, dirigido a la máxima autoridad, se comunicó que la ex servidora Gabriela guerrero no ha entregado toda la documentación requerida para la liquidación de haberes”;*

Que, mediante Oficio Nro. GADMCB-DF-2025-0099-OE de 6 de noviembre de 2025, la Eco Ana Paola Guamán Zhindon Directora Financiera del GAD Municipal de Biblián, manifiesta lo siguiente: *“Un cordial y atento saludo. Por medio del presente me permito informar y notificar formalmente a Usted que, actualmente, en los registros contables del GADMCB se encuentra pendiente de devengar un valor del anticipo de sueldo otorgado a su persona en calidad de funcionario del GAD. Municipal, en base a lo determinado en el Art. 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. ANTECEDENTES: Que, mediante Memorando Nro. GADMCB-CG-2024-0178-M, de fecha 13 de junio de 2024, la Arq. Gabriela Guerrero, Ex Coordinadora General del GADMCB, solicita un anticipo de su remuneración por un valor de USD. 4.000,00, para ser amortizado en el plazo de 12 meses, el cual, es autorizado por la Alcaldesa, Tecnóloga Amelia Idrovo Martínez, mediante sumilla inserta “Estimada directora, tramite autorizado brindar el trámite respectivo”. Que, luego de realizar la revisión correspondiente y verificar la capacidad de pago de la exfuncionaria, fue registrado el anticipo por el valor de 4.000,00 dólares, y pagado mediante comprobante de pago Nro. 384, de fecha 14 de junio de 2024. En el mes de agosto del 2024, se notifica el cese de funciones de la mencionada ex funcionaria, quedando pendiente un valor por amortizar del anticipo entregado, de acuerdo al siguiente detalle:*

VALOR DEL ANTICIPO	FECHA DE ENTERGA	FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO	MONTO AMORTIZADO	MONTO PENDIENTE
4.000	JUN-2024	MAY-2025	2.181.20	1.818.80

Que, mediante Autorización de Débito suscrita por la Arq. Gabriela Guerrero, se autoriza que, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se descuente de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubiere lugar;

Que, GADMCB-PS-2025-0599-M, de fecha 16 de septiembre de 2025, desde Procuraduría Síndica se solicita: *“...notificar a la dirección que constan en el expediente de la ex servidora, para el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el GAD Municipal.” BASE LEGAL: Que, el Art. 255 de Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala: Art. 255.- Anticipo de remuneraciones. - Con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas y contempladas en el presupuesto institucional, las unidades responsables de la gestión financiera concederán, a pedido de las y los servidores públicos de la institución, sin necesidad de justificación previa, anticipos de una hasta tres remuneraciones mensuales unificadas considerando su capacidad de endeudamiento. En caso de anticipos de hasta tres remuneraciones, el descuento por el anticipo concedido se efectuará mensualmente, de manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% de la remuneración mensual unificada de la o el servidor... El valor así concedido será recaudado al momento de realizar el pago de las remuneraciones, por la unidad de gestión financiera institucional o su similar o*

quien hiciere sus veces, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no podrá exceder de 12 meses, contados desde la concesión del anticipo... En el caso de que la o el servidor público cese en funciones, el valor que restare por pagar del anticipo concedido se cubrirá con lo que le correspondiere por liquidación de haberes, indemnizaciones, compensaciones e incentivos económicos o mediante la ejecución de garantías personales otorgadas para la concesión de los anticipos. (énfasis agregado) Previo a la entrega del anticipo de remuneración, la o el servidor, autorizará expresamente el débito periódico del valor del anticipo y que, en caso de cesación de funciones o terminación del contrato, se le descuente de su liquidación de haberes, íntegramente los valores y montos a que hubieren lugar. (énfasis agregado) Que, el Código Orgánico Administrativo establece: Art. 33.- Debido procedimiento administrativo. Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico. Art. 164.- Notificación. Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos. PETICIÓN: Con lo expuesto estimada Arquitecta, con la finalidad de recuperar los valores entregados por la Institución en calidad de Anticipo de Remuneración, se procede a notificar formalmente a su persona el monto pendiente de devengar por el anticipo de sueldo entregado, el mismo que asciende a USD. 1.818,80, más recargos que hubiere lugar. En este contexto solicito que, en el plazo de 10 días se acerque al GADMCB, con la finalidad de tramitar su liquidación de haberes y/o cancelar los valores adeudados”;

En uso de las atribuciones legales conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás leyes y normas ecuatorianas;

RESUELVE:

Art. 1. - De conformidad al Art. 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP se determina que la Arq. Gabriela Elizabeth Guerrero Espinoza, portadora del documento de identidad No 0104172705, ha incurrido en la inhabilidad especial por mora, en virtud de adeudar al GAD Municipal de Biblián el valor de UN MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO, CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLARES AMERICANOS) (1.818.80 USD);

Art. 2. - Disponer a la Dirección Financiera del GAD Municipal de Biblián, emita los títulos de crédito a favor del GAD Municipal de Biblián, por el valor adeudado más los intereses legales y gastos que incurra la administración para el efectivo cobro de los valores adeudados;

Art. 3. - Disponer a la Jefatura de Talento Humano, conforme a sus competencias realice el trámite de registro el impedimento de ejercicio público en el Ministerio del Trabajo de la ex servidora Gabriela Elizabeth Guerrero Espinoza, portador del documento de identidad No 0104172705;

Art. 4. - Disponer a la Secretaría General de la institución, que proceda a notificar con la presente resolución a todas las Direcciones/Coordinaciones/Secretarías de la entidad, al

igual que a todas las dependencias vinculadas con el contenido de la presente resolución;

Art. 5. - Disponer a la Jefatura de Comunicación Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal de Biblián, que publique la presente resolución en el portal web institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo y artículo 19 de la LOTAIP.

Notifíquese y cúmplase. –

Dado y firmado en el cantón Biblián, a los veinte y cuatro días del mes de noviembre de dos mil veinte y cinco.

Tnlga. Amelia Idrovo Martínez
ALCALDESA DEL CANTÓN BIBLIÁN.

Elaboración	Abg. Joffre A Sanango Urgiléz	Firma	
Autorización	Dr. Álvaro Rodas Izquierdo	Firma	
Revisión	Abg. Cristian Buñay Sacoto	Firma	