



Andrea Hidalgo Maldonado

CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-HMA-2022-0052-O

Quito, D.M., 19 de enero de 2022

Asunto: Solicitud de información acciones realizadas sobre compra de renuncia Sr. Pablo Zambrano

Señor Magíster

Freddy Wladimir Erazo Costa

Administrador General

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO
DE QUITO**

En su Despacho

De mi consideración:

Con fecha 03 de enero, el Arq. Pablo Zambrano Pontón puso en conocimiento del Alcalde Metropolitano, Procurador Metropolitano y mi persona, que no ha sido tomado en cuenta dentro del proceso de compra de renunciaciones, al haberle solicitado el certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para la compra de su renuncia.

Con fecha 04 de enero se remitió desde el despacho el Oficio No. GADDMQ-DC-HMA-2022-0005-O, por medio del cual se solicita un informe con los requisitos que se están exigiendo a los funcionarios municipales para acogerse a las renunciaciones voluntarias.

Con fecha 05 de enero, mediante Oficio GADDMQ-DMRH-2022-00012-M, el Director de Recursos Humanos remite el informe correspondiente e indica que se está solicitando, entre otros documentos, el certificado de no tener impedimento legal para ocupar cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo.

Con fecha 07 de enero de 2022, mediante Oficio GADDMQ-DC-HMA-2022-00014-O, se solicitó al Director de Recursos Humanos, se remita un informe con la base legal para pedir a los funcionarios municipales como requisito para acceder al plan de Compra de Renuncia Voluntaria, el certificado de no tener impedimento legal para ocupar cargo público emitido por el Ministerio de Trabajo.

Con fecha 10 de enero, mediante Oficio GADDMQ-DMRH-2022-00031-M, el Director de Recursos Humanos remite el informe en el que se cita a la Constitución, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Administrativo y Acuerdo No. MDT-2021-135 (Instructivo sobre los requerimientos de documentación para el ingreso y desvinculación del personal de las



Andrea Hidalgo Maldonado

CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-HMA-2022-0052-O

Quito, D.M., 19 de enero de 2022

entidades del Sector Público.

De la revisión de las normas señaladas y del Acuerdo No. MDT-2021-135, se verifica que los únicos documentos que se debían solicitar para la desvinculación de los servidores eran, conforme establece el artículo 9 del acuerdo:

“a) En caso de renuncia voluntaria, la o el servidor público deberá dirigir una comunicación por escrito a la autoridad nominadora de su decisión de desvincularse de la institución con por lo menos quince días de anticipación a la fecha de su salida, salvo su debida aceptación inmediata;

b) Informe de fin de gestión, dirigido al jefe inmediato con copia a la UATH institucional o quien haga sus veces, en el cual se especifique los trámites que el servidor a desvincularse tenía a su cargo y el estado de los mismos; este requisito se verificará a través de la respectiva fe de presentación en la unidad encargada de la recepción de documentos. La veracidad y corrección de la información consignada en el informe de fin de gestión es de absoluta responsabilidad del servidor saliente, por lo que no requiere de aprobación por parte del jefe inmediato.

c) Declaración patrimonial juramentada de fin de gestión registrada en el sistema informático que para el efecto determine la Contraloría General del Estado; y,

d) El formulario Paz y Salvo elaborado por cada institución con arreglo a las disposiciones de este Acuerdo.”

Y en casos especiales, adicionalmente a éstos se debe pedir:

“a) Credencial de identificación de la institución, pasaportes diplomáticos o cualquier otro documento de identificación que se le haya otorgado en función y para el ejercicio de sus funciones;

b) Uniforme de la institución;

c) En caso de tener bienes a su nombre, el acta de entrega-recepción de bienes debidamente suscrita por la unidad interna competente; y,

d) En caso de mantener obligaciones económicas pendientes, el comprobante de pago o la celebración de un convenio de pago por deudas del servidor público para con la institución, bajo la responsabilidad de la unidad interna competente.

La UATH institucional, o quien haga sus veces, deberá gestionar internamente, con las



Andrea Hidalgo Maldonado

CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-HMA-2022-0052-O

Quito, D.M., 19 de enero de 2022

otras unidades institucionales competentes, la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias pendientes del servidor saliente. Existirá responsabilidad administrativa para el o los servidores que causaren una demora injustificada.”

Por lo expuesto, solicitar a un servidor municipal el certificado de no tener impedimento legal para ejercer un cargo público, además de ilegal, es innecesario, pues la persona no va empezar a ejercer un cargo, sino por el contrario, a dejar de ejercerlo.

Cabe señalar que según el acuerdo antes citado, el certificado es un documento obligatorio para la **vinculación** al sector público, conforme reza el artículo 4, pero no para la desvinculación por compra de renuncias.

Finalmente cabe revisar lo señalado taxativamente en el artículo 10 del mencionado acuerdo, que establece: “*Art. 10.- Prohibición.- La UATH institucional, o quien haga sus veces, está prohibida de solicitar al servidor a desvincularse que cumpla con requisitos adicionales a los señalados en el presente instructivo, salvo disposición legal específica de igual o mayor jerarquía normativa.*”

Conforme lo expuesto, no se podía solicitar este certificado a ningún servidor para el proceso de compra de renuncias voluntarias y en el caso del servidor perjudicado, lo que correspondía era pedir un comprobante de pago o acuerdo de pago con la entidad financiera BANECUADOR por la cantidad adeudada de \$3750.

La presentación de los requisitos que solicitó la Dirección de Talento Humano, ha vulnerado el derecho del servidor municipal a ser considerado dentro del plan de compras de renuncias.

Por lo expuesto, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 y 17 de la Resolución No. RC-2016-074, solicito a usted que, en el término de 3 días, se remita a mi despacho, un informe que contenga las acciones que se han realizado y se realizarán para atender la solicitud válida y documentada de compra de renuncia presentada por el funcionario antes mencionado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Andrea Hidalgo Maldonado

CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-HMA-2022-0052-O

Quito, D.M., 19 de enero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Ing. Andrea Hidalgo Maldonado

CONCEJALA METROPOLITANA

DESPACHO CONCEJAL HIDALGO MALDONADO ANDREA

Copia:

Señor Abogado

Pablo Antonio Santillan Paredes

Secretario General

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

