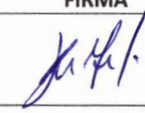
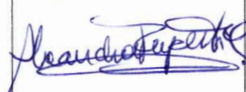

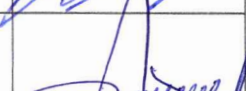


	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PHC-03-IT-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 1 de 9

**DATOS GENERALES:**

**SUBSISTEMA:** ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
**MACROPROCESOS:** GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO.  
**SUBPROCESO:** CAPTACIÓN DEL TALENTO HUMANO.  
**PROCEDIMIENTO:** CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LABORALES EN EL MINISTRO DEL TRABAJO .  
**RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.


**CONTROL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del instructivo de trabajo para la consulta y registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos laborales en el Ministerio de Trabajo.	ELABORADO	Ing. Kathi Zambrano Ponce, Mg. ANALISTA DE TALENTO HUMANO	08/08/2023	
			Ing. Alexandra Ruperti C., Mg. ANALISTA DE TALENTO HUMANO	14/08/2023	
			Ing. Horio Vélez Giler, Mg. ANALISTA DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	14/08/2023	
		REVISADO	Psic. Gerardo Villacreses, Mg. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	14/08/2023	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. DIRECTORA DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	15/08/2023	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z., Ph.D. RECTOR UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ	15/08/2023	

PCO-01-F-006 Rev.3 Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PHC-03-IT-001</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.</b>	<b>Página 2 de 9</b>

## 1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos de carácter general que garanticen la consulta, validación y registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos a los/las servidores/as, trabajadores y ex servidores de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, sobre la base de la normativa legal vigente.


## 2. ALCANCE:

Aplica para el personal de la Dirección de Administración de Talento Humano de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí que en sus diferentes niveles de gestión intervengan en el proceso de consulta, validación y registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos laborales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, en las plataformas facilitadas por los entes de control gubernamental.

## 3. RESPONSABILIDADES:

### Director/a de Administración de Talento Humano:

- a) Aplicar el Estatuto, el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos, la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley de Servicio Público y sus reglamentos, las resoluciones del Ministerio del Trabajo y el Código de Trabajo en el ámbito de su competencia; así como aplicar los Reglamentos Internos que fueren necesarios.
- b) Solicitar a los servidores y trabajadores bajo el régimen laboral LOSEP, LOEI, LOES y Código de Trabajo al inicio de cada año el certificado de no encontrarse con impedimento de ejercer cargo público.
- c) Realizar controles a los servidores y trabajadores en funciones bajo el régimen laboral LOSEP, LOEI, LOES y Código de Trabajo que no se encuentren inmersos en inhabilidades, prohibiciones y/o impedimentos para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- d) Notificar a los servidores y trabajadores los impedimentos para ejercer cargo público.
- e) Analizar y verificar si los certificados de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, constituyen impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, en aplicación a los casos concretos.
- f) Notificar servidores y trabajadores el inicio del proceso de remoción.
- g) Emitir a la máxima autoridad institucional un informe motivado adjuntando la documentación que respalde la situación real del servidor con respecto al impedimento y la consecuencia que conlleva el mismo, al no haber sido subsanado.
- h) Emitir Acción de Personal referente a la remoción por impedimento de ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- i) Incorporar al expediente del servidor o trabajador la Acción de Personal referente a la remoción por impedimento de ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- j) Notificar y reportar al Ministerio del Trabajo, las solicitudes de registro y rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PHC-03-IT-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
		<b>Página 3 de 9</b>

cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, que se requieran efectuar.

- k) Remitir la información que el Ministerio del Trabajo solicite para la ejecución de los registros y rehabilitaciones de las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- a) Vigilar la correcta aplicación de la normativa pertinente, así como el debido proceso, en los actos administrativos que den como resultado prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales y rehabilitaciones para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- b) Remitir al expediente individual del servidor o servidora la documentación que se genere en el proceso.

**Servidores y trabajadores:**

- a) Remitir con carácter de obligatorio al inicio de cada año al Director/a de Administración de Talento Humano, el certificado de no encontrarse con impedimento de ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- b) Subsanan la situación que motivó el impedimento, en un término de 30 días a partir de la notificación de Talento Humano.
- c) Suscribir la Acción de Personal referente su remoción por impedimento de ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.

**Máxima autoridad institucional ejecutiva / Rector:**

- a) Emitir y notificar la respectiva Resolución de Remoción.
- b) Legalizar o delegar la legalización de la Acción de Personal referente a la remoción de servidores o trabajadores por impedimento de ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.

**4. DEFINICIONES:**


**Código de trabajo:** Normativa que regula las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

**Impedimento laboral:** Estado que imposibilita que un ciudadano ejerza un cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.

**LOEI:** En esta ley se establece los principios, fines de la educación, los derechos y obligaciones de los estudiantes y docentes, de la enseñanza del nivel inicial, básica y bachillerato

**LOES:** Ley Orgánica de Educación Superior que regula el sistema de educación superior en el país, determina derechos, deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas.

**LOSEP:** Ley Orgánica del Servicio Público que regula el servicio público y la carrera administrativa.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PHC-03-IT-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 4 de 9

**MDT:** Ministerio de Trabajo, ente rector de las políticas laborales del Ecuador.

**Modalidad laboral:** Se denomina a la forma de contratación y podrán ser: Nombramiento Permanente, Nombramiento Provisional, Contrato Indefinido, Contrato Ocasional, Contrato de Servicios profesionales u otro.


**Servidoras y servidores públicos.-** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**ULEAM:** Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.


## 5. POLITICAS y CONTROL:

### 5.1 Políticas:

- a) Previo a la ejecución del procedimiento para la validación y registro de impedimentos a los/las servidores/as se deberá observar y aplicar lo señalado en leyes, reglamentos, normas, códigos, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal vigente, poniendo atención en lo señalado por el Ministerio del trabajo en la norma técnica del procedimiento administrativo para remover a los servidores públicos con impedimento para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público y la norma para el registro y rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para desempeñar cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- b) Los procedimientos administrativos que se tramiten observarán los principios de motivación, aplicación de lo más favorable a la o el servidor público, legalidad, economía procesal, celeridad, oportunidad, seguridad jurídica, transparencia y buena fe, respetando las garantías básicas del debido proceso de las y los servidores públicos que se encuentren impedidos de serlo, señaladas la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa aplicable.
- c) De conformidad a lo que determina la normativa legal vigente la Dirección de Administración de Talento Humano previo al ingreso de los servidores indistintamente de su modalidad laboral, y régimen laboral sea este LOES, LOSEP, LOEI y Código de Trabajo deberá verificar si el candidato/postulante cuenta con algún impedimento para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, y adjuntará al expediente de cada servidor dicho certificado.
- d) La Uleam no firmará contratos ni acciones de personal de ingreso a personas que registran impedimentos laborales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- e) La Dirección de Administración del Talento Humano solicitará a todos los servidores que se encuentren en funciones bajo el régimen laboral LOES, LOSEP, LOEI y Código de Trabajo al inicio de cada año fiscal remitir con carácter de obligatorio el certificado de no encontrarse con impedimento de ejercer cargo público, una vez receptados los certificados realizará la verificación del impedimento de los servidores en la página web Ministerio del Trabajo habilitada para tal efecto.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO: PHC-03-IT-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
		<b>Página 5 de 9</b>

- f) Para consultar los impedimentos para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público se debe utilizar la herramienta o aplicativo tecnológico que el Ministerio del Trabajo pone a disposición de toda la ciudadanía a través de su página web, a la fecha el link es <https://calculadoras.trabajo.gob.ec/impedimento>, link que puede estar sujeto a cambios por parte del MDT.
- g) Los impedimentos para desempeñar un puesto o cargo público, en que se encontraren incursos los servidores públicos, no son susceptibles de sanción disciplinaria.
- h) Durante el año la Dirección de Administración del Talento Humano será la encargada de realizar un control aleatorio, a fin de determinar que los servidores en funciones bajo el régimen laboral LOES, LOSEP, LOEI y Código de Trabajo no se encuentren inmersos en alguna de las prohibiciones para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público; para el efecto, por el número de servidores de la Uleam se tomará una muestra representativa.
- i) En caso de identificar servidores con impedimento legal para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, el responsable del control de la Dirección de Administración de Talento Humano realizará una notificación física y/o a través del correo institucional al servidor o trabajador y solicitará realizar la gestión respectiva en un plazo de 30 días no susceptibles de ampliación y/o prórroga contados a partir de la notificación, a fin de que subsanen la situación que motivó el impedimento.
- j) Cumplido el plazo otorgado al servidor/trabajador, la Dirección de Administración del Talento Humano emitirá un informe en el término de 3 días en el cual conste la documentación que obra en su poder, que permita determinar que la o el servidor se encuentra o no impedido de ejercer cargo público y la consecuencia que conlleva el mismo, para conocimiento y disposición de la máxima autoridad institucional.
- k) En base a la disposición de la máxima autoridad institucional o su delegado, el Director/a de Administración de Talento Humano actuará en cumplimiento a la normativa legal vigente.
- l) Los servidores y trabajadores de nombramiento permanente bajo el régimen laboral LOES, LOSEP, LOEI y Código de Trabajo que se acojan a la indemnización por supresión de puesto, indemnización o compensación por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares deberán presentar a la Dirección de Administración de Talento Humano el Certificado de no tener impedimento legal de ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, emitido en línea por el Ministerio del Trabajo.
- m) Una vez aprobada la nómina de pago de compensación económica por indemnización por supresión de puesto, indemnización o compensación por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina facilitado por el Ministerio de Economía y Finanzas, la Dirección de Administración del Talento Humano coordinará con las diferentes direcciones de la Uleam el reporte de los ex servidores a los cuales se le registrará en el Ministerio de Trabajo las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.
- n) Las solicitudes para los registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para desempeñar cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, deberán ser presentadas por la Uleam, mediante oficio, al Ministerio del Trabajo observando lo señalado en la Norma para el registro y rehabilitación de

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PHC-03-IT-001</b>
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.</b>	<b>Página 6 de 9</b>

prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para desempeñar cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, referente a las causales de impedimentos legales para ejercer cargo público y requisitos para el registro.

- o) Cuando la Uleam sea notificada por la administración de justicia, con sentencias o actos resolutiveos que conlleven el registro o rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector procederá a reportar de inmediato al Ministerio del Trabajo con forme lo señala la normativa.
- p) Las solicitudes de rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público, deberán ser presentadas por la Uleam mediante oficio, al Ministerio del Trabajo, adjuntando el formulario de solicitud de rehabilitación que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo o en el Portal Único de Trámites Ciudadanos emitido por el ente rector.

## 5.2 Controles:


- a) Normativa legal referente a consulta y registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos.
- b) Certificado de no tener impedimento laboral emitido por el MDT.
- c) Notificación a los servidores y trabajadores con impedimentos.
- d) Notificación de inicio de trámite para el registro de impedimentos.
- e) Informe Técnico de la Dirección de Administración de Talento Humano.
- f) Resolución de Remoción.
- g) Acción de personal.

## 6. PROCEDIMIENTO:

<b>Nro.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>6.1</b>	Realiza un control a los servidores y trabajadores en funciones bajo el régimen laboral LOSEP, LOES, LOEI y Código de Trabajo con el fin de evidenciar que no se encuentren inmersos en inhabilidades, prohibiciones y/o impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector, y adjunta al expediente de cada servidor y trabajador dicho certificado.	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>
<b>6.2</b>	Notifica de forma física y/o a través de correo electrónico a los servidores y trabajadores que tengan impedimento para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, dándoles un término de 30 días no susceptibles de ampliación y/o prórroga contados a partir de la notificación, a fin de que subsanen la situación que motivó el impedimento.	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>
<b>6.3</b>	Subsana la situación que motivó el impedimento y remite al Director/a de Administración de Talento Humano el	<b>SERVIDOR / TRABAJADOR</b>

PCO-01-F-006 Rev.3 Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

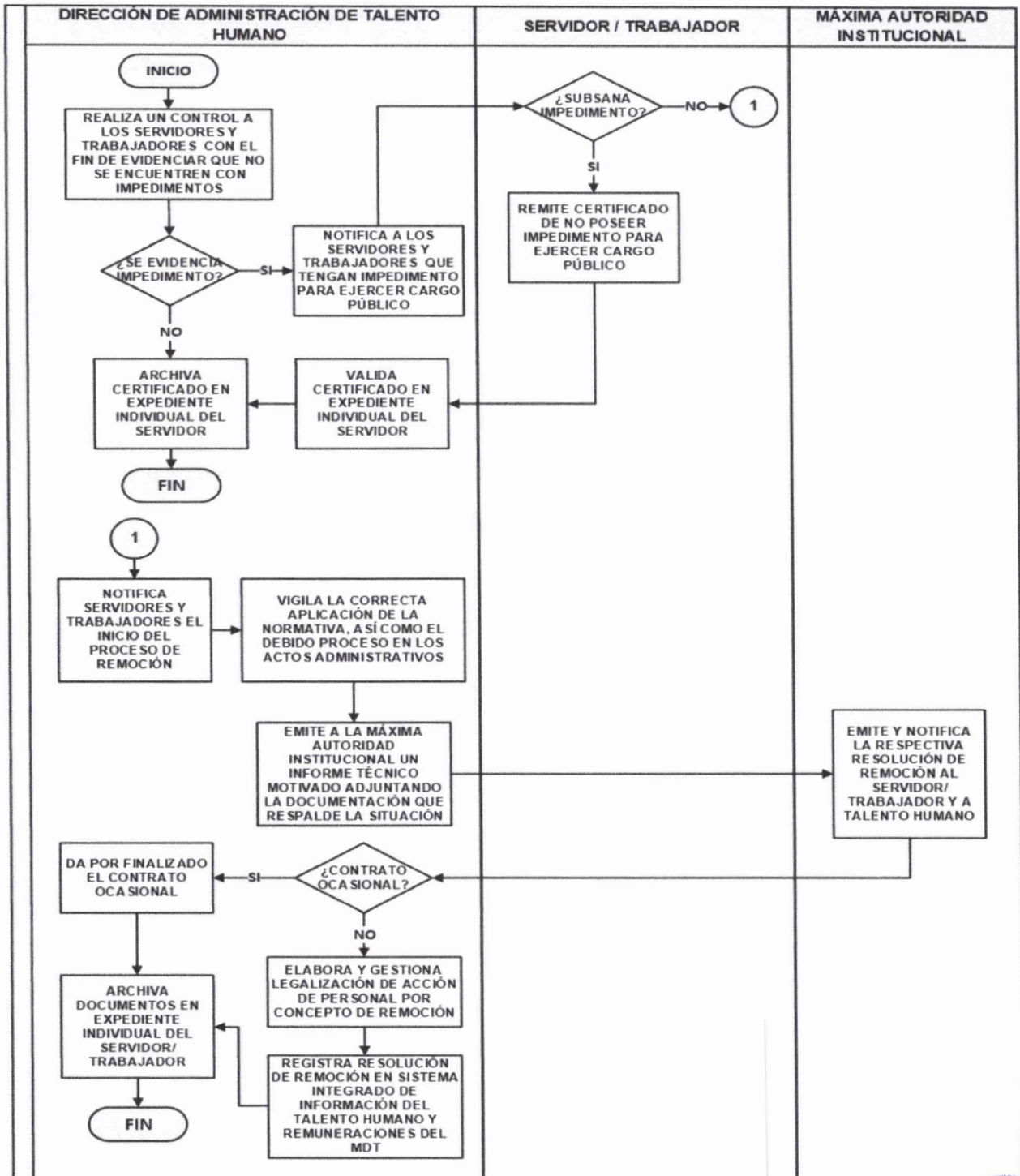
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LUIS ALFARO</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PHC-03-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> CONSULTA Y REGISTRO DE <b>PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1
		Página 7 de 9


<b>Nro.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	<p>certificado emitido en línea por el Ministerio de Trabajo que evidencie que no tiene impedimento para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público. <b>Fin del proceso.</b></p> <p>Caso contrario si el servidor o trabajador no subsana la situación que motivó el impedimento continuo la siguiente actividad 6.4.</p>	
6.4	<p>Vencido el término establecido en la actividad 6.2, en el término de 3 días, vigila la correcta aplicación de la normativa, así como el debido proceso en los actos administrativos, y emite a la máxima autoridad institucional o su delegado un informe motivado adjuntando la documentación que respalde la situación real del servidor con respecto al impedimento y la consecuencia que conlleva el mismo, al no haber sido subsanado.</p>	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>
6.5	<p>En el término de 3 días, emite la respectiva Resolución de Remoción, la cual será notificada al servidor/a público de manera inmediata y al Director/a de Administración de Talento Humano, debiéndose dejar constancia de todo lo actuado en el expediente institucional del servidor o servidora.</p>	<b>MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL</b>
6.6	<p>Si el servidor o trabajador labora bajo la modalidad contrato ocasional, conforme lo señala la normativa y el debido proceso administrativo, da por finalizado el contrato, continua la actividad 6.7.</p> <p>Por otro lado, si el servidor o trabajador labora bajo cualquier modalidad de nombramiento o contrato indefinido elabora la Acción de Personal con base a la Resolución de Remoción que se impongan a las o los servidores y trabajadores públicos, así mismo gestiona la suscripción de la acción por parte de la autoridad nominadora o su delegado y el servidor o trabajador con impedimento para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, continua la actividad 6.7.</p>	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>
6.7	<p>Registra en el archivo individual del servidor y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano del Ministerio del trabajo la remoción por inhabilidades, prohibiciones y/o impedimentos para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público. <b>Fin del proceso.</b></p>	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>

**7. DIAGRAMA DE FLUJO:**

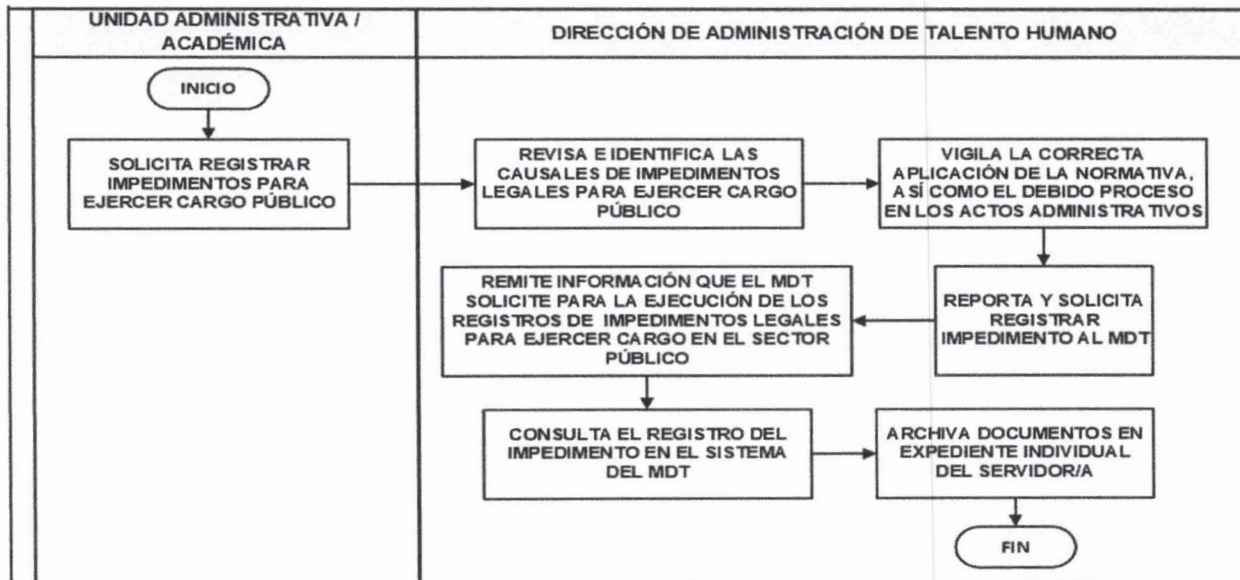
**7.1. Consulta de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos laborales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público y proceso de remoción.**





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PHC-03-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> CONSULTA Y REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 9 de 9

## 7.2. Registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos laborales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.



## 8. REGISTROS:

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Certificado de no tener impedimento laboral.	N/A	Dir. de Administración del Talento Humano (copia). Ministerio del trabajo (original)
Notificación a los servidores y trabajadores con impedimentos	N/A	Dir. de Administración del Talento Humano (copia). Servidor/Trabajador (original)
Notificación de inicio de trámite para el registro de impedimentos.	N/A	Dir. de Administración del Talento Humano (copia). Servidor/Trabajador (original)
Informe Técnico.	N/A	Dir. de Administración del Talento Humano (copia). Máxima autoridad (original)
Resolución de Remoción.	N/A	Dir. de Administración del Talento Humano (copia). Máxima autoridad (original)
Acción de personal.	N/A	Dir. de Administración del Talento Humano (copia). Servidor/Trabajador (original)

## 9. ANEXOS:

- **Norma técnica del procedimiento administrativo para remover a los servidores públicos con impedimento para ejercer cargo público.** Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-271. Última Reforma: Suplemento del Registro Oficial 405, 14-I-2019.
- **Norma para el registro y rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para desempeñar cargo público.** Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-067. Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 314, 19-V-2023.

## Suplemento del Registro Oficial No. 405 , 14 de Enero 2019

**Normativa:** Vigente

**Última Reforma:** Suplemento del Registro Oficial 405, 14-I-2019

### **ACUERDO No. MDT-2018-271 (EMÍTESE LA NORMA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA REMOVER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON IMPEDIMENTO PARA EJERCER CARGO PÚBLICO)**

Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta  
MINISTRO DEL TRABAJO

#### **Considerando:**

Que, el numeral 1 y 7, letras a) b) del artículo 76, de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa”;*

Que, el artículo 82 ibídem, señala: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*

Que, el artículo 226, ibídem, dispone: *“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. 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 artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP, publicada en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 294 de 6 de octubre de 2010, manifiesta: *“Servidoras y servidores públicos.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en*

*cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;*

Que, el literal c) del artículo 5 de la Ley ibídem, establece: *“Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público se requiere: c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos”;*

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP , determina: *“Remoción de las y los servidores impedidos de serlo.- El Contralor General del Estado o el Ministro del Trabajo, por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, solicitarán por escrito, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo, previo el sumario administrativo correspondiente, de ser el caso, respetando los derechos a la defensa y al debido proceso. Esta solicitud será atendida por la autoridad nominadora, a quien corresponderá nombrar al reemplazante. Si el infractor no fuere separado en el plazo máximo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la solicitud de remoción, lo hará el Contralor General del Estado. El no dar trámite a la solicitud de remoción, señalada en el presente artículo, será causal de destitución de la autoridad nominadora. En el caso de gobiernos autónomos descentralizados sus entidades y regímenes especiales, el requerimiento para la remoción de las y los servidores públicos corresponde a la autoridad nominadora”;*

Que, el literal e) del artículo 47, ibídem, señala: *“Casos de cesación definitiva.- La servidora o servidor público cesará definitivamente en sus funciones en los siguientes casos: e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción”;*

Que, el literal i) y ñ) del artículo 48, ibídem, señala: *“Causales de destitución.- Son causales de destitución: i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento; ñ) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos”;*

Que, la Disposición General Tercera, ibídem, prescribe: *“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 artículo 8 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 418 de 1 de abril de 2011, determina: *“Remoción de las y los servidores públicos impedidos de serlo.- La UATH o quien hiciere sus veces, emitirá un informe en el término de 3 días del cual conste la documentación que obra en su poder, que permita determinar que la o el servidor se encuentra o no impedido de serlo, previo a que la autoridad nominadora disponga la instauración del sumario administrativo para*

la remoción. En el caso de los contratos de servicios ocasionales, se dará por terminado el contrato”;

Que, el numeral 3 del artículo 105, ibídem, determina: “En los casos de cesación de funciones por remoción previstos en el artículo 47, letra e) de la Ley Orgánica de Servicio Público, la misma no implica sanción disciplinaria de ninguna naturaleza y se observará lo siguiente: 3.- Cesación de funciones por remoción de funcionarios por encontrarse impedidos de serlo.- De conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la autoridad nominadora, una vez recibida la solicitud debidamente motivada del Contralor General del Estado o del Ministerio de Trabajo, ya sea de oficio o a pedido de la ciudadanía a través de estas instituciones, mediante acto motivado, cesará en sus funciones al servidor impedido de serlo y, si fuere de carrera, previo sumario administrativo de encontrarse contemplado dentro de las causales de destitución”;

Que, por esta razón es de importancia emitir lineamientos que permitan a las instituciones públicas comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, contar con un procedimiento legal que garantice el debido proceso, en los casos de remoción de aquellos servidores que se encuentren impedidos de ejercer cargo público, precautelando el eficiente cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 44 y literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público,

**Acuerda:**

EMITIR LA NORMA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA REMOVER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON IMPEDIMENTO PARA EJERCER CARGO PÚBLICO

**Título I  
GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.-** La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo interno que deberán ejecutar las instituciones públicas, en los casos de remoción de los servidores que se encuentren con impedimento de serlo, de conformidad al artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público y al artículo 8 de su Reglamento General.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones de esta Norma Técnica son de aplicación obligatoria para todas las instituciones determinadas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador.

Para aquellas instituciones que se rigen por sus leyes especiales, dentro de las cuales se contemple la figura de remoción, se aplicará conforme a su normativa.

**Art. 3.- Principios.-** Los procedimientos administrativos que se tramiten, observarán los principios de motivación, aplicación de lo más favorable a la o el servidor público, legalidad, economía procesal, celeridad, oportunidad, seguridad jurídica, transparencia y buena fe, respetando las garantías básicas del debido proceso de las y los servidores públicos que se encuentren impedidos de serlo, señaladas en los artículos 76 y 82 de la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa aplicable.

## Título II

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS IMPEDIDOS DE SERLO

**Art. 4.- Control institucional.-** Las Unidades de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, de conformidad a lo que determina la LOSEP y su Reglamento General, previo al ingreso de los servidores públicos deberá verificar si el candidato cuenta con algún impedimento para ejercer cargo público, y adjuntará al expediente de cada servidor dicho certificado; debiendo realizar un control posterior de que los servidores en funciones no se encuentren inmersos en inhabilidades, prohibiciones y/o impedimentos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Los servidores públicos que se encuentren en funciones en una institución pública, deberán remitir con carácter de obligatorio al inicio de cada año a las Unidades de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces, el certificado de no encontrarse con impedimento de ejercer cargo público.

**Art. 5.- Naturaleza.-** Los impedimentos para desempeñar un puesto o cargo público, en las que se encontraran incursos los servidores públicos, no son susceptibles de sanción disciplinaria.

La remoción del puesto o cargo no constituirá sanción disciplinaria; por consiguiente, quien hubiere sido removido podrá reingresar al sector público, una vez que hubiere subsanado el impedimento para ejercer cargo público, por el cual fue removido.

**Art. 6.- Solicitud motivada de remoción.-** De conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Servicio Público, corresponde al Contralor General del Estado o el Ministro del Trabajo, por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, solicitarán por escrito, en forma motivada, la remoción inmediata de la servidora o servidor público que estuviere impedido de serlo.

Esta solicitud será atendida por la autoridad nominadora de las instituciones contempladas en el ámbito de la presente Norma.

El no dar trámite a la solicitud motivada de remoción requerida por autoridad competente, será causal de destitución de la máxima autoridad, así como la aplicación del régimen disciplinario de los servidores que incurrieren en omitir el trámite de remoción de los servidores impedidos de serlo.

Para el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, en referencia al requerimiento para la remoción de las y los servidores públicos corresponde ejecutarlo a la autoridad nominadora.

**Art. 7.- Término para subsanar el impedimento para ejercer cargo público.-** Una vez recibida la solicitud motivada de remoción, la Unidad Administrativa de Talento Humano institucional o quien hiciere sus veces, notificará a los servidores públicos que tengan impedimento para ejercer cargo público, dándoles un término de 30 días no susceptibles de ampliación y/o prórroga contados a partir de la notificación, a fin de que subsanen la situación que motivó el impedimento.

**Art. 8.- Informe de las Unidades Administrativas del Talento Humano.-** Vencido el término establecido en el artículo anterior, la Unidad Administrativa de Talento Humano institucional o quien hiciere sus veces, en el término de 3 días, emitirá a la máxima autoridad institucional un informe motivado adjuntando la documentación que respalde la situación real del servidor con respecto al impedimento y la consecuencia que conlleva el mismo, al no haber sido subsanado.

**Art. 9.- Resolución de Remoción.-** Una vez emitido el informe por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano Institucional, lo pondrá en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado a fin de que éste en el término de 3 días, emita la respectiva Resolución de Remoción, la cual será notificada al servidor público de manera inmediata, debiéndose dejar constancia de todo lo actuado en el expediente institucional.

**Art. 10.- Registro de la remoción.-** Las Resoluciones de Remoción que se impongan a las o los servidores públicos, serán registradas en el formulario “Acción de Personal”, establecido por el Ministerio del Trabajo, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor; y se registrará en la Unidad Administrativa del Talento Humano o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por esta Cartera de Estado.

Las acciones de personal registradas se incorporarán al expediente de la o el servidor, y su custodia será responsabilidad de la Unidad Administrativa del Talento Humano o quien hiciere sus veces.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** En el caso de que la institución considere necesario iniciar un proceso de sumario administrativo a los servidores públicos que se encuentren impedidos de ejercer un cargo público, la institución deberá aplicar las garantías del debido proceso establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Segunda.-** Los servidores públicos que se encuentren inmersos en las prohibiciones especiales para el desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público, determinadas en el artículos 10 y 49 de la Ley Orgánica del Servicio Público, estarían indefinidamente inhabilitados para el desempeño de un puesto público.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Norma entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, D. M. a, 27 de diciembre de 2018.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL ACUERDO QUE EMITE LA NORMA TÉCNICA DEL  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA REMOVER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON  
IMPEDIMENTO PARA EJERCER CARGO PÚBLICO**

1.- Acuerdo MDT-2018-271 (Suplemento del Registro Oficial 405, 14-I-2019).

## Segundo Suplemento del Registro Oficial No.314 , 19 de Mayo 2023

**Normativa:** Vigente

**Última Reforma:** Acuerdo MDT-2023-067 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 314, 19-V-2023)

### ACUERDO No. MDT-2023-067 (NORMA PARA EL REGISTRO Y REHABILITACIÓN DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO)

Arq. Patricio Donoso Chiriboga  
MINISTRO DEL TRABAJO

#### CONSIDERANDO:

**Que** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

**Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: "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 señala: "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 (...);

**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 artículo 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 artículo 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** la letra 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 artículo 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 artículo 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 artículo 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 artículo 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 artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, sobre los titulares de la potestad de la ejecución coactiva, prevé: “Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. (...)”

**Que** el artículo 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 artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica sobre los requisitos para ocupar un puesto en el servicio público.

**Que** 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 artículo 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 artículo 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 artículo 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 artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: “(...) Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...) ”;

**Que** la letra c) del número 1.1.1.1., del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos señala como atribución del Ministro del Trabajo: “c) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso Mendoza, designó al arquitecto Patricio Donoso Chiriboga como Ministro de Trabajo;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 123 de 16 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, señor Guillermo Lasso, en su Disposición Transitoria Primera dispone que a partir de la fecha de suscripción del referido decreto, el Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia, iniciará un proceso de depuración y actualización de la normativa secundaria aplicable al sector público;

**Que** al tener el Ministerio del Trabajo la competencia de registrar, administrar y custodiar la información reportada por las Unidades de Administración de Talento Humano institucionales o por autoridad competente, en el Sistema de Impedimentos y Rehabilitaciones que forma parte del Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH), es necesario regular el procedimiento y requisitos respecto al

reporte de información que remiten las instituciones sobre las prohibiciones, inhabilidades o impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargo público en las instituciones públicas; y, en ejercicio de las facultades, constitucionales y legales.

## ACUERDA

### EXPEDIR LA NORMA PARA EL REGISTRO Y REHABILITACIÓN DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO.

#### Capítulo I OBJETO Y ÁMBITO

**Art. 1.- Del objeto.-** Esta norma regula los requisitos y el procedimiento para el registro y rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público, previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, leyes aplicadas a regímenes especiales y demás normativa conexas.

**Art. 2.- Del ámbito.-** Las disposiciones de esta norma son de aplicación obligatoria para todas las entidades del Estado determinadas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 y la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica del Servicio Público, y para las personas que se encuentran registradas con prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para desempeñar cargo públicos.

**Art. 3.- De los servicios del Ministerio del Trabajo.-** Los servicios que brinda el Ministerio del Trabajo, en virtud del procedimiento de registros y rehabilitaciones de las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, son:

- a) Registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público;
- b) Rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público; y,
- c) Certificados de registros a la fecha.

#### Capítulo II DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES

**Art. 4.- Atribuciones del Ministerio del Trabajo.-** El Ministerio del Trabajo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conocer las solicitudes de registros y rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, reportadas por las entidades públicas y/o por las personas interesadas;
- b) Registrar las prohibiciones, inhabilidades o impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público a las personas en el sistema informático que administra el Ministerio del Trabajo, en función de los requerimientos debidamente motivados y de la documentación de respaldo respectiva, proporcionada

- por las entidades públicas o por las personas interesadas, de conformidad con la Ley;
- c) Registrar las rehabilitaciones respecto de las prohibiciones, inhabilidades o impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público de las personas en el sistema informático que administra el Ministerio del Trabajo, en función de los requerimientos debidamente motivados y de la documentación de respaldo respectiva, proporcionada por las entidades públicas o por las personas interesadas, de conformidad con la Ley;
  - d) Notificar al solicitante, en caso de requerir subsanaciones o aclaraciones a su petición;
  - e) Notificar a las personas y a las entidades requirentes contempladas en el artículo 2 de esta norma, respecto de los registros y rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público ejecutadas, salvo las rehabilitaciones realizadas en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y los registros realizados mediante convenio interinstitucional;
  - f) Actualizar la información de los registros y rehabilitaciones de las prohibiciones, inhabilidades o impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, conforme a lo establecido en el último inciso del artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, con base a la información reportada por las instituciones públicas;
  - g) Emitir directrices e instrumentos técnicos que las instituciones públicas deben acoger de manera obligatoria para el registro y rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades o impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público; y,
  - h) Requerir a las instituciones públicas, aclaraciones o ampliaciones respecto a las solicitudes ingresadas, cuando su contenido no sea claro o cause duda en su registro.

**Art. 5.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano institucionales.-** Los responsables de las Unidades de Administración del Talento Humano o quienes hagan sus veces, así como la máxima autoridad institucional o su delegado, según el caso, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Revisar e identificar las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público;
- b) Reportar y solicitar al Ministerio del Trabajo, el registro y rehabilitación que se requiera efectuar, respecto a las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público;
- c) Remitir la información que el Ministerio del Trabajo solicite para la ejecución de los registros y rehabilitaciones de las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público; así como, acoger de manera obligatoria las directrices y demás instrumentos técnicos que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto;
- d) Vigilar la correcta aplicación de la normativa pertinente, así como el debido proceso, en los actos administrativos que den como resultado prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales y rehabilitaciones para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público; y,

e) Analizar y verificar si los certificados de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos para ejercer cargo público, constituyen impedimentos legales para ejercer cargos públicos, en aplicación a los casos concretos.

La información reportada al Ministerio del Trabajo, su veracidad, exactitud y oportunidad, así como los posibles errores u omisiones que pudieren existir, son de exclusiva responsabilidad de las Entidades Públicas que solicitan el registro o rehabilitación, por lo que deberán responder ante las posibles acciones legales que se pudieren generar.

**Art. 6.- Sobre los registros o rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos dispuestos por la administración de justicia.**- Cuando las instituciones del sector público sean notificadas por la administración de justicia, con sentencias o actos resolutivos que conlleven el registro o rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, procederán a reportar de inmediato al Ministerio del Trabajo.

En el caso de que la administración de justicia notifique directamente al Ministerio del Trabajo, se procederá al registro o rehabilitación correspondiente, en virtud de la disposición legítima de autoridad competente.

Si la disposición judicial carece de claridad en cuanto al registro o rehabilitación o la identificación de la persona afectada, la institución pública o el Ministerio del Trabajo en caso de que haya sido notificado directamente procederá a solicitar al juez o tribunal de justicia la aclaración o ampliación respectiva, de conformidad con las directrices y demás instrumentos técnicos que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, la información reportada al Ministerio del Trabajo, su veracidad, autenticidad, exactitud y oportunidad, así como los posibles errores u omisiones que pudieren existir, son de exclusiva responsabilidad del juez o tribunal de justicia que dictó la providencia o de las entidades que reportan los registros y rehabilitaciones correspondientes.

**Art. 7.- De las instituciones públicas que ejercen la jurisdicción coactiva.**- Las instituciones del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley; por lo que tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Notificar y reportar al Ministerio del Trabajo, las solicitudes de registro y rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, que se requieran efectuar;
- b) Remitir la información que el Ministerio del Trabajo solicite para la ejecución de los registros y rehabilitaciones de las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público; y,
- c) Acoger, de manera obligatoria, las directrices y demás instrumentos técnicos que el Ministerio del Trabajo disponga para el efecto.

La información reportada al Ministerio del Trabajo, su veracidad, autenticidad, exactitud y oportunidad, así como los posibles errores u omisiones que pudieren existir, son de exclusiva responsabilidad de los órganos titulares de la potestad de la ejecución coactiva que reportan los registros y rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.

### Capítulo III

#### **SISTEMA DE REGISTROS DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA EJERCER CARGO PÚBLICO**

**Art. 8.- Del Sistema de Impedimentos y Rehabilitaciones.-** El Sistema de Impedimentos y Rehabilitaciones es una herramienta informática que permite el registro de las inhabilidades, prohibiciones e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, con información que es reportada por las instituciones públicas.

El Sistema de Impedimentos y Rehabilitaciones contiene, además, el registro de rehabilitaciones para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público solicitadas por las instituciones del sector público o por petición del interesado, de conformidad con la Ley, por lo que, el sistema constituye un repositorio informático y automatizado de información.

**Art. 9.- Del certificado de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público.-** El certificado de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público constituye un documento de uso público mediante el cual las personas pueden consultar en el Sistema de Impedimentos y Rehabilitaciones, administrado y custodiado por el Ministerio del Trabajo, si tienen registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.

El certificado de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, que se genera de forma automática en la página web del Ministerio del Trabajo, muestra la información registrada en el Sistema de impedimentos y rehabilitaciones que ha sido reportada por parte de las instituciones públicas y registradas por el Ministerio del Trabajo.

El certificado de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público es un documento obligatorio para la vinculación laboral en el sector público. El análisis de la excepcionalidad para ejercer cargo público debe ser realizada por las Unidades de Administración del Talento Humano de las instituciones públicas o quienes hagan sus veces.

**Art. 10.- De la vigencia del certificado de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público.-** La vigencia del certificado de registros

de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público es de un (1) día calendario a partir de su emisión. El certificado se lo debe emitir previo al inicio de la gestión del servidor público o previo a la contratación pública con el Estado.

La institución pública que requiera la presentación del certificado de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público, debe verificar la información que consta en el certificado, validando en la página web del Ministerio del Trabajo, el día de inicio de la gestión del servidor público o el día de la suscripción del instrumento legal correspondiente, en el caso de la contratación pública.

**Art. 11.- Del certificado de registro a la fecha.-** En el caso de requerir un certificado de registro a una/s fecha/s determinada/s, se deberá solicitar, mediante oficio al Ministerio del Trabajo, a través de los medios detallados en el artículo 25 de la presente norma, especificando la fecha o el rango de la información necesitada. Para efectos de notificación, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico y un número de teléfono de contacto. Para el caso de las personas extranjeras deberán presentar su cédula de identidad o pasaporte vigentes.

#### Capítulo IV

#### REGISTRO DE LAS PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA EJERCER CARGO, PUESTO, FUNCIÓN O DIGNIDAD DENTRO DEL SECTOR PÚBLICO

**Art. 12.- De las causales de impedimentos legales para ejercer cargo público.-** Las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público son:

1. Interdicción judicial civil - Decisión Judicial;
2. Interdicción judicial - Concurso de Acreedores;
3. Destitución;
4. Indemnización por supresión de puesto;
5. Indemnización o compensación por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares;
6. Deudor en mora con instituciones en el sector público.
7. Jubilado, retirado o pensionista;
8. Deudas por pensiones alimenticias;
9. Personas que tengan bienes o capitales en paraísos fiscales;
10. Nepotismo;
11. Sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de:
  - Peculado;
  - Enriquecimiento ilícito;
  - Concusión;
  - Cohecho;
  - Tráfico de influencias;
  - Oferta de realizar tráfico de influencias;



- Testaferrismo;
- Lavado de activos;
- Asociación ilícita y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción;
- Defraudaciones a las instituciones del Estado;
- Delitos aduaneros;
- Tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas;
- Acoso sexual;
- Explotación sexual;
- Trata de personas;
- Tráfico ilícito;
- Violación; y, - Créditos vinculados.

12. Las demás especificadas por la Constitución de la República del Ecuador y otras Leyes.

**Art. 13.- Requisitos para el registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público.-** Las solicitudes para los registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público deberán ser presentadas, mediante oficio, al Ministerio del Trabajo.

Las solicitudes contendrán los siguientes datos:

- a) Número de cédula de ciudadanía o identidad o pasaporte vigente, según corresponda;
- b) Apellidos y nombres completos de la persona o personas que debe/n ser registrada/s con la prohibición, inhabilidad o impedimento legal para ejercer cargo público;
- c) Base normativa que sustente la solicitud de registro de la prohibición, inhabilidad o impedimento legal para ejercer cargo público;
- d) Causal de prohibición, inhabilidad o impedimento legal a registrar en el Sistema de impedimentos y rehabilitaciones;
- e) Dirección de correo electrónico del solicitante para efectos de notificación;
- f) Número de teléfono de contacto;
- g) Documentos y respaldos legales correspondientes. De acuerdo al registro de impedimento que se requiera realizar, se deberá adjuntar la información pertinente;
- h) Fecha de salida o cesación de funciones de la institución, en los casos de ex servidores;
- i) Número del Proceso o Juicio, en los casos de procesos coactivos o jurisdiccionales;
- j) Nacionalidad, en el caso de ser personas extranjeras; y, k) Firma de responsabilidad. (Física o electrónica).

El Ministerio del Trabajo podrá emitir directrices y/o formatos que las entidades públicas observarán para las solicitudes de registros o rehabilitaciones.

**Art. 14.-** De los casos de destitución de personas que tengan bienes o capitales en paraísos fiscales, así como en caso de nepotismo y demás causales que provengan de resoluciones o dictámenes de la Contraloría General del Estado.- Una vez que la Contraloría General del Estado ponga en conocimiento del Ministerio del Trabajo la

resolución o dictamen de destitución de una persona, se procederá a registrar el impedimento reportado, teniendo los efectos dispuestos en el artículo 15 de la Ley Orgánica de Servicio Público, aclarando que su reingreso no podrá darse a la institución del Estado que el órgano de control auditó y, en la cual resolvió o dictaminó se aplique la destitución.

## **Capítulo V**

### **REHABILITACIÓN DE LAS PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA EJERCER CARGO PÚBLICO**

**Art. 15.- De las personas que pueden solicitar la rehabilitación.-** Se encuentran facultados para solicitar la rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público:

1. La máxima autoridad o su delegado de las entidades del Estado determinadas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
2. Los responsables de las Unidades de Administración del Talento Humano o quienes hagan sus veces;
3. Las personas que mantengan prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, ya sea en forma personal o a través de su representante debidamente autorizado;
4. Los jueces y tribunales de justicia a través de la notificación de providencias de rehabilitación a las personas con prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público; y,
5. Las instituciones públicas determinadas en el artículo 2 de esta norma, que ejercen el procedimiento de ejecución coactiva, a través de su máxima autoridad o su delegado.

**Art. 16.- De la solicitud de rehabilitación por parte de las instituciones del sector público.-** Las solicitudes para las rehabilitaciones, presentadas por las entidades públicas deberán ser dirigidas, mediante oficio, al Ministerio del Trabajo y contendrán los siguientes datos:

- a) Número de cédula de ciudadanía o identidad o pasaporte vigente, según corresponda, de la persona o personas que debe/n ser rehabilitadas para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público;
- b) Apellidos y nombres completos de la persona o personas que debe/n ser rehabilitadas para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público;
- c) Dirección de correo electrónico del solicitante para efectos de notificación;
- d) Número de teléfono de contacto;
- e) Documentos y respaldos legales correspondientes, de acuerdo a la rehabilitación que se requiera realizar;
- f) Número del Juicio o Proceso (solo para los casos de procesos judiciales o coactivos);
- g) Nacionalidad, en el caso de personas extranjeras; y,
- h) Firma de responsabilidad (física o electrónica).

El Ministerio del Trabajo podrá emitir directrices y/o formatos que las entidades públicas observarán para realizar las solicitudes.

**Art. 17.- Del formulario de solicitud de rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales a petición de las personas naturales.-** La rehabilitación de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público se solicitará a través del formulario de solicitud de rehabilitación que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo o en el Portal Único de Trámites Ciudadanos emitido por el ente rector. Adicionalmente, las solicitudes de rehabilitaciones se pueden realizar mediante oficio, el cual deberá contener los datos establecidos en el artículo 16 de la presente norma.

Con el requerimiento realizado, se presentará la cédula de ciudadanía o identidad y, para el caso de las personas extranjeras, se presentará la cédula de identidad o pasaporte vigente; adjuntando además los requisitos expuestos en el Capítulo VI de la presente norma, los cuales dependerán del impedimento que se requiere rehabilitar.

Cuando se trate de deudas en mora con instituciones públicas, las personas interesadas podrán ser rehabilitadas directamente en las oficinas del Ministerio del Trabajo, a nivel nacional.

## Capítulo VI

### REQUISITOS ESPECIALES PARA LA REHABILITACIÓN DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA EJERCER CARGO PÚBLICO

**Art. 18.-** De los requisitos especiales para la rehabilitación de personas impedidas por interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía, en caso de concurso de acreedores, o insolvencia fraudulenta.- Además de los requisitos que constan en el artículo 16 de la presente norma, para la rehabilitación de personas impedidas por interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía, en caso de concurso de acreedores, o insolvencia fraudulenta se deberá adjuntar:

- a) Disposición judicial competente en la que conste que la declaratoria de interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía, en caso de concurso de acreedores, o insolvencia fraudulenta fue revocada; que la respectiva acción o sanción prescribió conforme la ley; o, cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía, en caso de concurso de acreedores, o insolvencia fraudulenta no se encuentra vigente, con la respectiva razón de ejecutoria.
- b) Certificado emitido por la Dirección General del Registro Civil, Identificación y Cedulación en el que conste que la declaratoria de interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía, en caso de concurso de acreedores, o insolvencia fraudulenta fue revocada; que la respectiva acción o sanción prescribió conforme la ley; o, cualquier otra indicación motivada que determine que la interdicción judicial o pérdida de los derechos de ciudadanía no se encuentra vigente.

**Art. 19.-** De los requisitos especiales para la rehabilitación de personas impedidas por destitución.- Además de los requisitos que constan en el artículo 16 de la presente norma, para la rehabilitación de personas impedidas por destitución, se deberá adjuntar:

- a) Copia certificada emitidas por la autoridad competente de la institución de la resolución mediante la cual se estableció la sanción de destitución;
- b) Copia certificada emitidas por la autoridad competente de la institución de la acción de personal de la institución en la cual cesó en funciones por destitución;
- c) Certificado actualizado por parte de la institución del Estado que lo destituyó, el cual acredite el transcurso del plazo necesario para su rehabilitación y, en el que, además, se indique si se ha seguido algún tipo de acción civil y/o penal en contra de la persona, como consecuencia de la destitución.

**Art. 20.-** De los requisitos especiales para la rehabilitación de personas impedidas por haber recibido indemnización por supresión de puesto.- Además de los requisitos que constan en el artículo 16 de la presente norma, para la rehabilitación de personas impedidas por haber recibido indemnización por supresión de puesto, se deberá adjuntar:

1. Certificado emitido por la entidad que suprimió el puesto, en el que indique:

- 1.1. Fecha en la que el puesto fue suprimido;
- 1.2. Figura legal de salida o desvinculación;
- 1.3. Monto de la indemnización recibida;
- 1.4. Última remuneración mensual unificada percibida por la servidora o servidor público cuyo puesto fue suprimido; y,
- 1.5. Determinación del valor a devolver, de conformidad al número 1.4 del artículo 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en el caso de que sea aplicable.

2. Cuadro de devengación emitido por la institución pública en la cual se suprimió el puesto, firmado por autoridad competente;

3. Cuando no haya concluido el periodo de la devengación, el certificado que justifique la devolución de los valores de la indemnización a la institución donde se suprimió el puesto; o, de ser el caso, el convenio de pago actualizado y la declaración patrimonial juramentada en la cual conste el respectivo convenio de pago;

4. En caso de no haber tenido reingresos al sector público, luego de la supresión del puesto, se deberá presentar el Historial del tiempo de trabajo por institución o empresa, el cual se puede obtener a través de la página web del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (historia laboral); caso contrario, si hubiere reingresado al sector público luego de la supresión del puesto, se deberá presentar certificados emitidos por parte de las instituciones públicas, en las cuales la persona haya reingresado a trabajar o trabaje luego de la supresión del puesto, en los que se indique claramente fecha de ingreso y salida de la o las instituciones públicas a las que reingresó a laborar; así como también, determine

claramente la modalidad contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley, si fuese el caso. De no contar con la documentación e información antes señalada, el Ministerio del Trabajo, aceptará la Declaración Juramentada realizada ante Notario Público, en la cual justifique la imposibilidad de obtener la documentación requerida; y, además, conste el detalle de reingresos al sector público, fecha de ingreso y salida de la o las instituciones públicas a las que reingresó a laborar, así como también, determine claramente la modalidad contractual, de conformidad con lo establecido en la Ley; y,

5. Copias certificadas emitidas por la autoridad competente de la institución de las acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la supresión del puesto.

**Art. 21.-** De los requisitos especiales para la rehabilitación de personas impedidas por haber recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia, u otras figuras similares.- Además de los requisitos que constan en el artículo 16 de la presente norma, para la rehabilitación de personas impedidas por haber recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia, u otras figuras similares, se deberá adjuntar:

1. Certificado emitido por la institución del Estado de la que recibió indemnización o compensación económica, en el que se indique:

- 1.1. Fecha en la que se produjo la separación de la institución;
- 1.2. Figura legal de salida o desvinculación; y,
- 1.3. Valor de compensación o indemnización.

2. Copia certificada de la acción de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la desvinculación de la institución, por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia, u otras figuras similares; y,

3. Certificado de devolución del valor de la indemnización o compensación económica emitido por la institución, entidad u organismo que los recibió; o, en su defecto, el convenio de pago y la declaración patrimonial juramentada en la cual conste el respectivo convenio de pago.

**Art. 22.- De los requisitos especiales para la rehabilitación de personas impedidas por inhabilidad especial por mora.-** Además de los requisitos que constan en el artículo 16 de la presente norma, para la rehabilitación de personas impedidas por una inhabilidad especial por mora, se deberá adjuntar:

Certificado emitido por la institución del Estado en la que mantuvo la deuda, en el que se indique que la persona no mantiene deudas con la institución; o, que se encuentra al día en los pagos, en caso de haberse suscrito un convenio de pago. En el caso de que la persona tenga una deuda por un proceso de ejecución coactiva, el certificado deberá

señalar el número de proceso en el que conste no mantener la deuda o que se encuentra al día en los pagos, en caso de haberse suscrito un convenio de pago.

Las y los servidores públicos que encontrándose en el ejercicio de sus funciones sean reportados en el Ministerio del Trabajo, por mora con las instituciones determinadas en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Servicio Público, podrán suscribir un convenio o facilidades de pago con el acreedor, para el registro y control de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces.

Las solicitudes de rehabilitación por inhabilidad especial por mora podrán ser presentadas y rehabilitadas directamente en las oficinas del Ministerio del Trabajo a nivel Nacional.

**Art. 23.-** De los requisitos especiales para la rehabilitación de personas impedidas por deudas de pensiones alimenticias.- Además de los requisitos que constan en el artículo 16 de la presente norma, para la rehabilitación de personas impedidas por deudas por pensiones alimenticias se deberá adjuntar:

Oficio y/o certificado emitido por el órgano jurisdiccional competente, en el que se indique claramente la revocatoria del registro del impedimento o que la persona no mantiene deudas por pensiones alimenticias.

**Art. 24.-** De los requisitos especiales para la rehabilitación de las personas que hayan sido restituidas a su puesto de trabajo.- Para el caso de las personas que han sido restituidas a su puesto de trabajo, además de los requisitos que constan en el artículo 16 de la presente norma, se deberá adjuntar:

1. Copia certificada de Sentencia y/o Resolución en la que se ordena la restitución.
2. Copia certificada de la acción de personal de la desvinculación; y,
3. Copia certificada de la acción de personal de la restitución.

## **Capítulo VII DEL PROCEDIMIENTO**

**Art. 25.- De la recepción.-** Las solicitudes para los registros y/o rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, serán receptadas a través de los siguientes medios:

### **a) Por medios físicos:**

Por las ventanillas de atención ciudadana del Ministerio del Trabajo de Planta Central así como de las diferentes Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público o Delegaciones Provinciales de Trabajo y Servicio Público, ubicadas a nivel nacional.

### **b) Por medios electrónicos:**

1. A través del Sistema de Gestión Documental Quipux;

2. Por el Portal Único de Trámites Ciudadanos; y,  
3. Se receptorán solicitudes de las personas naturales, únicamente para ejecutar rehabilitaciones, a través del correo electrónico: [impedimentosyhabilitaciones@trabajo.gob.ec](mailto:impedimentosyhabilitaciones@trabajo.gob.ec); en el que deberá constar el oficio del requerimiento específico y detallado o el formulario que para el efecto emita el Ministerio del Trabajo con firma electrónica; adjuntando los documentos habilitantes. Si los documentos habilitantes contienen firmas físicas, necesariamente se deberá ingresar el requerimiento por medios físicos.

**Art. 26.- De las consideraciones para la atención a los requerimientos de las instituciones públicas o personas naturales.-** Las instituciones públicas o personas naturales, deberán considerar lo siguiente:

- a) Las solicitudes deben ajustarse a las directrices emitidas por el Ministerio del Trabajo.
- b) La oportunidad, calidad, veracidad y validez de la información es de exclusiva responsabilidad de las instituciones públicas, de los jueces o tribunales de justicia y personas naturales que reporten las prohibiciones, inhabilidades, impedimentos legales o las rehabilitaciones, respectivamente.
- c) Cuando existan convenios interinstitucionales, los registros de impedimentos y rehabilitaciones se generarán de forma automática.

**Art. 27.- Del término para registrar a las personas con prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto o función en el sector público o para rehabilitarlas.-** Una vez ingresado el trámite, el Ministerio del Trabajo registrará en un término máximo de treinta (30) días las solicitudes presentadas por las personas naturales e instituciones públicas y las providencias de los jueces y tribunales de justicia, siempre que se hayan cumplido y remitido todos los requisitos establecidos en la presente norma.

**Art. 28.- De la subsanación de requisitos.-** Cuando la solicitud presentada por las personas naturales o por las instituciones públicas no reúnan los requisitos establecidos en esta norma o en las directrices e instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo, se procederá a notificar la inobservancia, para que en el término de diez (10) días complementen la documentación requerida.

El Ministerio del Trabajo analizará si la observación es subsanable, en el caso de que se considere insubsanable, se comunicará al peticionario y se archivará el requerimiento, dejando a salvo que el peticionario vuelva a ingresar los requerimientos, acogiéndose las disposiciones contenidas en esta norma y las directrices que el Ministerio del Trabajo emita para el efecto.

**Art. 29.- Del archivo de la solicitud de rehabilitación o registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto o función en el sector público.-** Una vez transcurrido el término de diez (10) días concedido para complementar la documentación requerida, y en virtud de la falta de contestación al requerimiento, se entenderá que el solicitante ha desistido de la petición y procederá al archivo de la misma.

**Art. 30.- Del registro en el Sistema de impedimentos y rehabilitaciones.-** Una vez que se cumpla con todos los requisitos detallados en la presente Norma, el Ministerio del Trabajo

procederá a registrar en el Sistema de impedimentos y rehabilitaciones, las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público o sus rehabilitaciones.

**Art. 31.- De la comunicación de registros o rehabilitaciones de las prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto o función en el sector público.-** El Ministerio del Trabajo comunicará al solicitante el acto de registro de prohibición, inhabilidad, impedimento o rehabilitación o cualquier requerimiento en virtud de la presente norma.

En los registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos y rehabilitaciones relacionados al artículo 9 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, se deberá tomar en cuenta que, en el caso que existan convenios interinstitucionales, no se generarán oficios por parte del Ministerio del Trabajo ni se notificará su rehabilitación, por cuanto se realiza de forma automática.

**Art. 32.- De las resoluciones de rehabilitación.-** El Ministerio del Trabajo una vez revisada y analizada la información reportada por parte de las personas interesadas, emitirá una resolución de rehabilitación para las siguientes causales de impedimentos:

1. Interdicción judicial;
2. Destitución;
3. Indemnización por supresión de puesto;
4. Indemnización o compensación por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares;
5. Deudas por pensiones alimenticias;
6. Deudor en mora con instituciones en el sector público;
7. Restitución al puesto; y,
8. Las demás especificadas por la Constitución de la República del Ecuador y otras Leyes.

**Art. 33.- Del registro de rehabilitaciones en oficinas del Ministerio del Trabajo.-** El Ministerio del Trabajo, a través de sus oficinas a nivel nacional, gestionará de forma inmediata, las solicitudes respecto a la rehabilitación de impedimento para ejercer cargo público, únicamente a las personas que se encuentren registradas por mora en el sector público, para lo cual deberán acudir, de forma personal o confiriendo la respectiva autorización.

Para el efecto, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formulario de Rehabilitación;
2. Certificado emitido por la institución pública de no adeudar ningún valor o que se encuentra al día en sus pagos por la celebración de un convenio de pago;
3. Cédula de ciudadanía o identidad; y,
4. En caso de ser una tercera persona, la autorización expresa y copia de la cédula de identidad del solicitante.



**Art. 34.- De la verificación y control de registros y rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto o función en el sector público.-** Los errores de registros y rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto o función en el sector público, que sean identificados por parte del Ministerio del Trabajo, serán comunicados de forma inmediata a las instituciones públicas que los requirieron, con el fin de que validen la información y, de ser el caso, motiven la solicitud de rectificación.

Los registros erróneos que puedan generarse, como consecuencia del envío de datos incorrectos, serán de exclusiva responsabilidad de las instituciones públicas que lo solicitaron, quienes serán responsables administrativa, civil y/o penalmente, de ser el caso.

**Art. 35.- De las resoluciones de rectificación.-** El Ministerio del Trabajo podrá realizar resoluciones rectificatorias a petición de la persona interesada y/o las instituciones públicas, de conformidad con la ley, en el caso de que en el registro de impedimento o rehabilitación contenga errores en el mismo.

**Art. 36.- De las aclaraciones y/o ampliaciones.-** Las instituciones públicas como las personas interesadas podrán solicitar aclaraciones y/o ampliaciones, en el término de tres (3) días posteriores a la notificación del registro de impedimento y/o rehabilitación.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** El Ministerio del Trabajo no realizará registros y/o rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto o función en el sector público, de oficio; en todos los casos, se requerirá la solicitud de las instituciones públicas y personas naturales interesadas, de conformidad con la Ley.

**Segunda.-** De ser el caso, las instituciones públicas deberán reportar al Ministerio del Trabajo todos los casos de los servidores de su institución de los cuales se tenga conocimiento que tengan prohibiciones, inhabilidades o impedimentos para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público que deban ser registrados en el Sistema de impedimentos y rehabilitaciones del Ministerio del Trabajo; inclusive, aquellos casos que no versen sobre actos que hayan sido cometidos en la institución pública que reporta, precautelando los derechos de las partes y el debido proceso.

**Tercera.-** No se podrá registrar y/o rehabilitar prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público, de personas jurídicas. Los registros y rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto o función en el sector público, deberán solicitarse para el representante legal; adicionalmente, no se puede registrar prohibiciones, inhabilidades e impedimentos y rehabilitaciones de personas naturales con Registro Único de Contribuyentes RUC.

**Cuarta.-** El Sistema de impedimentos y rehabilitaciones se encuentra vinculado al Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones (SIITH); por lo que, es obligación de la UATH institucional o quien haya sus veces tener actualizada la información del SIITH; con la finalidad de vincular al sector público a las personas, siempre y cuando no se encuentren registradas con prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público.

**Quinta.-** Los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo serán responsables de los registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos y rehabilitaciones, que sean requeridas en el territorio de su competencia.

**Sexta.-** La Dirección de Control del Servicio Público del Ministerio del Trabajo se encargará de realizar el control a los registros de impedimentos y rehabilitaciones que se ejecuten en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo. Los hallazgos del control serán reportados a la autoridad competente, a fin de aplicar el régimen disciplinario correspondiente.

**Séptima.-** Cuando por consideraciones especiales propias de cada entidad del Estado, se requiera ejecutar de forma recurrente una cantidad mayor a los cinco mil (5.000) registros diarios, se deberá suscribir con el Ministerio del Trabajo un convenio de cooperación interinstitucional para la gestión de registros y rehabilitaciones por medios automatizados.

En estos casos las entidades requirentes se atenderán a los requerimientos establecidos por el Ministerio del Trabajo, así como en el procedimiento y requisitos establecidos en la Norma que regula el consumo masivo y entregas directas excepciones de datos e información de las entidades que conforman el SINARDAP. Las entidades requirentes serán las que asuman los recursos económicos que se necesiten para la transmisión de información.

**Octava.-** En toda norma expedida por el Ministerio del Trabajo, en donde conste “Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público”, se debe entender que se trata del certificado de registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo público.

**Novena.-** El personal del Ministerio del Trabajo mantendrá organizada la documentación relacionada con el proceso de las rehabilitaciones o registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos, de conformidad a la Regla técnica para la organización y mantenimiento de los archivos públicos y la política institucional; y, normativa interna emitida para el efecto.

Cada servidor público que ejecute la gestión de rehabilitaciones o registros de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad dentro del sector público, será responsable de la organización, conservación, uso y manejo de los expedientes que forman parte del proceso. En caso de incumplimiento se establecerán las sanciones administrativas, civiles y penales pertinentes de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Décima.-** El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Control del Servicio Público, proporcionara el apoyo técnico y capacitación para la aplicación del presente Acuerdo Ministerial.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.-** Las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público, a partir de diciembre de 2024, tendrán la responsabilidad de realizar las resoluciones de todo tipo de

rehabilitaciones de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargo, puesto, función o dignidad en el sector público.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 18 de mayo de 2023.

### **FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA NORMA PARA EL REGISTRO Y REHABILITACIÓN DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO**

1.- Acuerdo MDT-2023-067 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 314, 19-V-2023).