

## RESOLUCIÓN No. 020-DE-ABG-2017

### LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS ABG

#### CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 226, prescribe que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- Que,** el Art. 227 de la Constitución de la República, establece que "la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transferencia y evaluación";
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 258 inciso primero, establece que la provincia de Galápagos tendrá un Gobierno de Régimen Especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine;
- Que,** mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;
- Que,** la Disposición General Primera de la mencionada Norma Técnica señala que en caso de incorporar o eliminar productos en los procesos organizacionales y siempre y cuando no implique reformas a la estructura orgánica, se requerirá únicamente del informe técnico de la UATH y estas modificaciones serán emitidas mediante acto resolutorio de la institución;
- Que,** el Decreto Ejecutivo 1319 del 5 de octubre del 2012, publicado en el segundo suplemento del RO. No. 811 del 17 de octubre de 2012, crea la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos ABG, y en el artículo 3, conforma el Directorio de la misma;



- Que,** con fecha 27 de febrero de 2013, el Directorio de la ABG, dictó la resolución No. D-ABG-02-02-2013, publicada en la Edición Especial No. 31 del Registro Oficial, el 29 de julio del 2013, a través de la cual se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;
- Que,** con fecha 10 de agosto de 2016, mediante resolución No. D-ABG-025-08-2016, el Directorio de la ABG, resolvió reformar Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, aprobado mediante Resolución No. D-ABG-02-02-2013, del 27 de febrero de 2013, publicada en la Edición Especial No. 31 del Registro Oficial.
- Que,** el 15 de mayo de 2017, mediante Oficio N°ABG-ABG-2017-0139-0, la Directora Ejecutiva de la ABG, solicita asistencia técnica para la implementación del Manual de Clasificación y Puestos de la ABG, al Ministerio del Trabajo.
- Que,** mediante Oficio N°MDT-DFI-2017-0031, de fecha 23 de mayo de 2017, suscrito por la Ing. Cristina Guamán Yucaza, Directora de fortalecimiento institucional del Ministerio de Trabajo, dispone que se brinde asistencia técnica para la implementación del Manual de Clasificación de Puestos Institucional de la ABG, mediante una reunión de trabajo a través de video conferencia, entre el Ministerio de Trabajo y la ABG.
- Que,** mediante memorando No. ABG-UATH-2017-0486, de 29 de mayo de 2017, la Lcda. Mayra Monserrate Sánchez Pisco, Responsable de Talento Humano, remite la IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, como resultado de la videoconferencia mantenida entre el Ministerio de Trabajo y la ABG; y pone en consideración la necesidad de una reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, puesto que es de vital importancia la inclusión de los productos y servicios en los procesos organizacionales de oficinas técnicas, esto debido a que no se cuenta con un portafolio de productos y servicios que justifiquen el desarrollo de las actividades de Vigilancia y Prevención que lleva a cabo la institución en estas oficinas, así como contar con el personal para las mencionadas actividades, conforme lo indica el modelo de gestión y matriz de competencias.
- Que,** es necesario implementar los productos y/o servicios que no se

encuentran contemplados en el estatuto orgánico por procesos, dentro de las Oficinas Técnicas;

**Que,** La Disposición General Única de la resolución No. D-ABG-025-08-2016 establece que: “Para futuras modificaciones de los productos y/o servicios contemplados en el estatuto orgánico por procesos, las realizará la Dirección Ejecutiva de la ABG, siempre y cuando no impliquen reformas a la estructura orgánica, mediante acto resolutivo interno, previo al cumplimiento de los requisitos previstos en el ordenamiento jurídico relacionados a la materia y su notificación posterior a los miembros del Directorio.

### **Resuelve:**

**Art. 1.-** Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, conforme al memorando presentado por la Unidad Administrativa de Talento Humano de la ABG, toda vez que es necesario implementar, dentro del documento, los productos y/o servicios para las Oficinas Técnicas, así como para otras áreas.

**Art. 2.-** Sustitúyase los Productos y Servicios del número 2.1.1.1 Inspección y Cuarentena en Puertos, por los siguientes:

1. *Informe de inspección y verificación de denuncias zoonosológicas y fitosanitarias en puertos;*
2. *Informes de cumplimiento de las normativas sobre el control y certificación de la sanidad animal y vegetal en puertos o cualquier lugar desde los cuales se movilicen medios de transporte, personas, carga y equipaje de cualquier tipo hacia Galápagos o dentro de la misma provincia;*
3. *Informe de evaluación sobre la gestión del Sistema de Inspección y Cuarentena para la provincia de Galápagos -SICGAL, en puertos;*
4. *Informes técnicos justificativos para la apertura o cierre de puntos de control en puertos o cualquier lugar desde los cuales se movilicen medios de transporte, personas, carga y equipaje de cualquier tipo hacia y/o desde Galápagos;*
5. *Informe de reportes de novedades, inspecciones y denuncias relacionados al posible incumplimiento de la normativa legal vigente;*

**Art. 3.-** Sustitúyase los Productos y Servicios del número 2.1.1.2 Inspección y Cuarentena en Aeropuertos, por los siguientes:

1. *Informe de inspección y verificación de denuncias zoonosológicas y fitosanitarias en aeropuertos;*
2. *Informes de cumplimiento de las normativas sobre el control y*



- certificación de la sanidad animal y vegetal en aeropuertos o cualquier lugar desde los cuales se movilicen medios de transporte, personas, carga y equipaje de cualquier tipo hacia Galápagos o dentro de la misma provincia;*
3. *Informe de evaluación sobre la gestión del Sistema de Inspección y Cuarentena para la provincia de Galápagos -SICGAL en Aeropuertos;*
  4. *Informes técnicos justificativos para la apertura o cierre de puntos de control en aeropuertos o cualquier lugar desde los cuales se movilicen medios de transporte, personas, carga y equipaje de cualquier tipo hacia y/o desde Galápagos;*
  5. *Informe de reportes de novedades, inspecciones y denuncias relacionados al posible incumplimiento de la normativa legal vigente;*
  6. *Programa de capacitación y actualización técnica del personal y de información a los residentes permanentes, temporales, turistas y transeúntes de la provincia de Galápagos;*
  7. *Instructivos para el requerimiento de ingreso de agentes para el control biológico de plagas en aeropuertos;*

**Art. 4.-** Sustitúyase el literal a) de las Atribuciones y Responsabilidades del número 2.2 Gestión de vigilancia y calidad para la bioseguridad, por el siguiente:

- a) *Controlar el cumplimiento de los procedimientos de excepción para la descarga, eliminación de desechos y residuos en las Islas Galápagos y en su Reserva Marina para todos los medios de transporte, incluyendo aquellos en tránsito a otros;*

**Art. 5.-** Sustitúyase los Productos y Servicios del número 2.2.1.1 Gestión de la vigilancia fitosanitaria, por los siguientes:

1. *Informe de cumplimiento de procedimientos de excepción para el transporte, descarga y eliminación de desechos y residuos de materiales o productos de origen vegetal, e insumos agropecuarios tóxicos en las islas Galápagos y en su Reserva Marina;*
2. *Informe de cumplimiento de la normativa para la gestión de la dinámica de la flora introducida y cultivada priorizada (importancia económica y cuarentenaria).*
3. *Informe de cumplimiento de la aplicación al procedimiento de buenas prácticas agrícolas;*
4. *Informe de cumplimiento de los planes, programas, proyectos y manuales de vigilancia, control, supresión, erradicación y exclusión de plagas de importancia fitosanitaria;*
5. *Informes de cumplimiento de la Normativa para la gestión de la dinámica de especies y organismos introducidos priorizados (importancia económica y cuarentenaria);*

6. *Informes técnicos de vigilancia y control de plagas fitosanitarias de importancia cuarentenaria;*
7. *Informe técnico para solicitar la declaratoria de emergencia fitosanitaria, así como Resoluciones post declaratoria de emergencia fitosanitaria;*
8. *Informe técnico de presencia y distribución de especies introducidas en la provincia de Galápagos;*
9. *Informes de cumplimiento del sistema de alertas tempranas para plagas fitosanitarias; y,*
10. *Informe de estudio epidemiológico general en sanidad vegetal.*

**Art. 6.-** Sustitúyase los Productos y Servicios del número 2.2.1.2 Gestión de la vigilancia zoonosanitaria, por los siguientes:

1. *Informe de cumplimiento de procedimientos de excepción para el transporte, descarga y eliminación de desechos y residuos de materiales o productos de origen animal, e insumos pecuarios tóxicos en las islas Galápagos y en su Reserva Marina;*
2. *Informe de cumplimiento de las normativas existentes y requisitos técnicos para áreas libres y de baja prevalencia de Importancia zoonosanitaria;*
3. *Informe de cumplimiento de la aplicación al procedimiento de buenas prácticas pecuarias;*
4. *Informes de cumplimiento de la normativa para la gestión de la dinámica de especies pecuarias priorizadas;*
5. *Informe de cumplimiento del manual de procedimientos sanitarios para las explotaciones pecuarias y el control zoonosanitario de ferias y exposiciones;*
6. *Informes técnicos de enfermedades zoonosanitarias de Importancia cuarentenaria y zoonóticas;*
7. *Informe de cumplimiento de Normativa para el registro y certificación de predios para áreas de cuarentena zoonosanitaria;*
8. *Informe técnico para solicitar la declaratoria de emergencia zoonosanitaria y así como Resoluciones post declaratoria de emergencia zoonosanitaria;*
9. *Informes de cumplimiento del sistema de alertas tempranas para enfermedades zoonosanitarias; y,*
10. *Informe de estudio epidemiológico general en sanidad animal.*

**Art. 7.-** Suprímase los numerales 5 y 7 de los productos y servicios del número 2.2.2 Gestión de la calidad técnica; y, sustitúyase el numeral 5 por el numeral 6.

**Art. 8.-** Agréguese el literal o, de las Atribuciones y Responsabilidades del número 3.1.2 Subdirección de asesoría jurídica:

- o) *Elaborar informes con criterio jurídico para el inicio o no de*



*procedimientos administrativos.*

**Art. 9.-** Sustitúyase los Productos y Servicios del número 3.1.2.1 Gestión legal especializada, por los siguientes:

1. *Consultas a instituciones del Estado (Procuraduría, Contraloría; Ministerios, Consejo Nacional de la Judicatura) para el mejoramiento y cumplimiento de los fines institucionales;*
2. *Informes de reuniones de coordinación con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de los fines, objetivos y misión de la ABG;*
3. *Convenios de cooperación y de gestión interinstitucional en temas relacionados con los objetivos y misión de la ABG, en el ámbito de competencia de la ABG;*
4. *Contratos de comodato, en el ámbito de competencia de la ABG;*
5. *Asesoría jurídica y absolución de consultas a los funcionarios de la ABG, en el marco de las competencias institucionales y la ley;*
6. *Proyectos de reglamentos internos, elaborados por los respectivos procesos institucionales, en el ámbito de competencia de la ABG;*
7. *Contratos y resoluciones de Contratación Pública amparados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;*
8. *Contratos para arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; contratos de servicios ocasionales, profesionales; contratos modificatorios y complementarios;*
9. *Criterios y pronunciamientos jurídicos en contratación pública; y,*
10. *Acuerdos y Resoluciones institucionales, en el ámbito de competencia de la ABG.*

**Art. 10.-** Sustitúyase los Productos y Servicios del número 3.1.2.2 Gestión de patrocinio, por los siguientes:

1. *Expedientes administrativos derivados de los informes de novedades, por actividades irregulares del ámbito de la ABG;*
2. *Informes de sustanciación y seguimiento de las denuncias generadas por el cometimiento de infracciones relativas al ámbito de competencias de la ABG;*
3. *Informes de asesoramiento al Directorio, a comités, gremios, reuniones internacionales, reuniones interinstitucionales que se deriven en deberes y obligaciones a la ABG;*
4. *Certificaciones respecto de procesos administrativos y documentación jurídica de la ABG;*
5. *Criterio jurídico en los procedimientos de sumarios administrativos ejecutados por la UATH, cuando amerite;*
6. *Demandas, denuncias, acciones de protección, medidas cautelares;*
7. *Contestaciones a demandas, denuncias, acciones de protección, medidas cautelares;*

8. Escritos solicitando evacuación de pruebas;
9. Alegatos jurídicos;
10. Audiencias;
11. Impugnaciones;
12. Formulación de Pruebas;
13. Actas Transaccionales;
14. Procesos de mediación y arbitraje;
15. Apelaciones y demás acciones en las que la Institución actúe como actor o demandado;
16. Informe de seguimiento de los procesos judiciales que se llevan en las Cortes y Juzgados;
17. Informes de patrocinio; y,
18. Criterio jurídico para el inicio o no de procedimientos administrativos.

**Art. 11.-** Agréguese el numeral 28, de Productos y Servicios del número 3.2.1.1 Gestión de administración del talento humano:

28. Nóminas institucionales.

**Art. 12.-** Sustitúyase el número 4.1 Oficinas Técnica, por lo siguiente:

#### **4. OFICINAS TECNICAS**

*Se consideran las siguientes Oficinas Técnicas Operativas: Isabela, San Cristóbal, Floreana, Quito y Guayaquil.*

#### **Misión:**

*Planificar, coordinar, impulsar y controlar, a fin de prevenir y disminuir el riesgo de introducción, movimiento y dispersión de especies exóticas a la provincia de Galápagos y/o entre las islas, para garantizar la salud pública, la integridad ecológica y la producción agropecuaria.*

**RESPONSABLE:** Responsable de cada una de las Oficinas Técnicas

#### **Atribuciones y Responsabilidades**

*Las oficinas técnicas serán instancias de apoyo, coordinación, gestión, y control para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos a la que pertenecen, a través de su estructura y equipo multidisciplinario para la prevención y vigilancia para prevenir y minimizar el ingreso de especies introducidas desde el Ecuador continental hacia Galápagos y en cada una de las Islas.*

*Cada oficina técnica contará con un responsable que dependerá,*



*directamente del/la directora/a Ejecutivo/a.*

#### **4.1 GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA**

##### **Productos y servicios**

- 1. Informe de inspección y verificación de denuncias zoonos sanitarias y fitosanitarias en puertos y/o aeropuertos;*
- 2. Informes de cumplimiento de las normativas sobre el control y certificación de la sanidad animal y vegetal en puertos, aeropuertos o cualquier lugar desde los cuales se movilicen medios de transporte, personas, carga y equipaje de cualquier tipo hacia Galápagos o dentro de la misma provincia.*
- 3. Informe de evaluación sobre la gestión del Sistema de Inspección y Cuarentena para la provincia de Galápagos -SICGAL, en puertos y/o aeropuertos;*
- 4. Informes técnicos justificativos para la apertura o cierre de puntos de control en puertos y/o aeropuertos o cualquier lugar desde los cuales se movilicen medios de transporte, personas, carga y equipaje de cualquier tipo hacia y/o desde Galápagos; y entre las islas.*
- 5. Informes para el inicio de procedimientos administrativos relacionados al cometimiento de infracciones administrativas en los casos previstos en la ley, mediante la intervención de inspectores en puertos y/o aeropuertos; y,*
- 6. Informes de capacitación y actualización técnica del personal y de información a los residentes permanentes, temporales, turistas y transeúntes de la provincia de Galápagos;*

#### **4.2 GESTIÓN DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA**

##### **Productos y Servicios**

- 1. Informes de cumplimiento de la Normativa de regulación y control de plaguicidas, productos veterinarios, semillas y fertilizantes;*
- 2. Informe de cumplimiento de la normativa y procedimientos para la inocuidad de los alimentos;*
- 3. Informes de cumplimiento de las normas de regulación para la introducción, comercialización, uso, manejo de agroquímicos, productos de uso veterinario, semillas, material propagativo y material reproductivo, en la provincia de Galápagos;*
- 4. Informes de cumplimiento de las normas de regulación para la Introducción, comercialización, uso, manejo, control y registro de personas naturales y de establecimientos vinculados a la comercialización de agroquímicos, productos de uso veterinario, semillas, material propagativo y material reproductivo en la provincia de Galápagos; y,*



5. Informes de cumplimiento de las normas para el control de metales pesados, residuos de plaguicidas y contaminantes microbiológicos.

#### **4.3 GESTION DE LA VIGILANCIA FITOZOOSANITARIA**

##### **Productos / Servicios:**

1. Informe de cumplimiento de los procedimientos de vigilancia y control fitozoosanitario para proteger de cualquier riesgo sanitario a las especies animales y vegetales nativas, endémicas y domésticas de los ecosistemas insulares y marinos de Galápagos, a través de puertos y/o aeropuertos;
2. Informe de cumplimiento de la normativa para la gestión de la dinámica de la flora introducida y cultivada priorizada, y dinámica de especies pecuarias (importancia económica y cuarentenaria).
3. Informe de cumplimiento de la aplicación al procedimiento de buenas prácticas agropecuarias.
4. Informe de cumplimiento de los planes, programas, proyectos y manuales de vigilancia, control, supresión, erradicación y exclusión de plagas de importancia fitosanitaria;
5. Informes de cumplimiento de la Normativa para la gestión de la dinámica de especies y organismos introducidos priorizados (importancia económica y cuarentenaria);
6. Informes técnicos de vigilancia y control de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria y zoonóticas.
7. Informe técnico para solicitar la declaratoria y post declaratoria de emergencias fitozoosanitarias;
8. Informe técnico de presencia y distribución de especies introducidas;
9. Informes de cumplimiento del sistema de alertas tempranas para plagas y enfermedades fitozoosanitarias;
10. Informe de cumplimiento de las normativas existentes y requisitos técnicos para áreas libres y de baja prevalencia de Importancia económica fitozoosanitarias; y,
11. Informe de cumplimiento del manual de procedimientos sanitarios para las explotaciones pecuarias y el control zoosanitario de ferias y exposiciones;

**Art. 13.-** Agréguese la disposición general séptima:

**SEPTIMA.** Las oficinas técnicas que realicen actividades únicamente en puerto o en aeropuerto deberán ejecutar las acciones correspondientes acorde a los productos y servicios establecidos en el presente estatuto.



**DISPOSICIONES GENERALES**

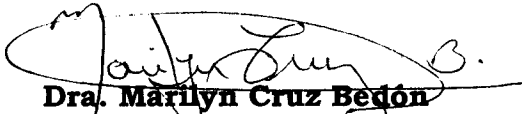


**PRIMERA.-** De la ejecución de la presente resolución, encárguese a la Subdirección Administrativa Financiera de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos -ABG.

**SEGUNDA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 22 días del mes de junio de 2017.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.



**Dra. Marilyn Cruz Bedón**

DIRECTORA EJECUTIVA

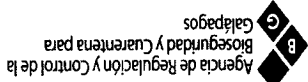
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA  
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG

Ruta del documento						
Area	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANOS	Silvia Lorena Flores (ABG)	2017-06-05 12:47:17 (GMT-5)	Informar	Martin Elias Espinosa Gonzalez (ABG)	7	Para su conocimiento.
Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos	Sandra Pia Marilyn Cruz Bedon (ABG)	2017-05-31 13:30:19 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Lorena Flores Cruz (ABG)	2	Autorizado, realizar reforma del estatus en coordinación con planificación.
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANOS	Mayra Monserrate Sanchez Pisco (ABG)	2017-05-29 17:18:50 (GMT-5)	Envío Manual del Documento		0	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANOS	Mayra Monserrate Sanchez Pisco (ABG)	2017-05-29 17:18:39 (GMT-5)	Registro	Sandra Pia Marilyn Cruz Bedon (ABG)	0	

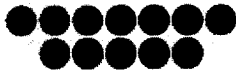
Información del Documento				
No. Documento:	De:	Asunto:	Fecha Documento:	Fecha Registro:
ABG-UATH-2017-0486	Sra. Leda, Mayra Monserrate Sanchez Pisco, Responsable de Talento Humano, Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos	IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL Y SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO REFORMA ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS	2017-05-29 (GMT-5)	2017-05-29 (GMT-5)
Doc. Referencia:	Para:	Descripción Anexos:		
--	Sra. Dra. Sandra Pia Marilyn Cruz Bedon, Directora Ejecutiva, Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos	--		

Fecha y hora generación: 2017-06-20 12:59:06 (GMT-5)  
 Generado por: Sandra Pia Marilyn Cruz Bedon

### Hoja de Ruta



Edificio de la ABG  
 Av. Boltra - Puerto Ayora  
 Teléfono: 052527414 - 052527023  
 Isla Santa Cruz-Galápagos



2

Oficio Nro. MDT-DFI-2017-0031

Quito, D.M., 23 de mayo de 2017

**Asunto:** Asistencia técnica para la implementación del Manual de Descripción Clasificación de Puestos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Señora Doctora  
Sandra Pia Marilyn Cruz Bedon  
**Directora Ejecutiva**  
**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS**  
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. ABG-ABG-2017-0139-O, de 15 de mayo de 2017, mediante el cual solicita asistencia técnica para la implementación del Manual de Clasificación de Puestos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena de para Galápagos; al respecto comunico lo siguiente:

El Ministerio del Trabajo de conformidad con los artículos 61 y 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, diseñará el Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, sus reformas y vigilará su cumplimiento en todas las entidades, instituciones organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley.

El artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que las UATH, con base a las políticas y normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución.

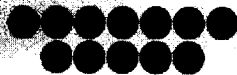
El artículo 112, literales f) y m) del Reglamento a la LOSEP, determina como responsabilidad del Ministerio del Trabajo, brindar asistencia técnica en el ámbito de la ley y en los temas derivados de la aplicación de la normativa técnica emitida.

Con Resolución No. SENRES-RH-2005-000042, de 02 de agosto de 2005, se emite la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, estableciéndose los lineamientos e instrumentos, de carácter técnico y operativo para analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos de las instituciones del Servicio Público, reformada según Acuerdos Ministeriales Nos. MDT-2015-0232 y MDT-2016-0152, de 07 de octubre de 2015 y 22 de junio de 2016, respectivamente.

Mediante Resolución No. MDT-VSP-2017-0044, de 13 de abril de 2017, el Ministerio del Trabajo expide el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena de para Galápagos.

Por lo expuesto, esta Cartera de Estado esta presta a brindar la asistencia técnica respectiva para la implementación del Manual de Clasificación de Puestos Institucional, para lo cual es necesario se designe un equipo contraparte de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, para que conjuntamente con la Ing. Gabriela Galárraga y la Psc. Ind. Jenny Rivera de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se mantenga una reunión de trabajo la misma que se realizará vía Skype el día lunes 29 de mayo de 2017, a las 10:00 am (horario del continente); para el efecto a continuación podrá encontrar los datos de contactos:

Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita  
Código Postal: 170403  
Telf: +(593 2) 3947440  
www.trabajo.gob.ec



Oficio Nro. MDT-DFI-2017-0031

Quito, D.M., 23 de mayo de 2017

Correo electrónico: gabriela\_galarraga@trabajo.gob.ec; jenny\_rivera@trabajo.gob.ec  
Teléfono: 3947440, ext. 40102; 40085

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Cristina Guáman Yucaza  
**DIRECTORA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

Referencias:

- MDT-VSP-2017-0529-E

Copia:

Diego Leonardo Bravo Gallardo  
**Subsecretario de Fortalecimiento del Servicio Público**

Señora Licenciada  
Mayra Monserrate Sanchez Pisco  
**Responsable de Talento Humano**  
**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS**

jr/mg



**Memorando Nro. ABG-UATH-2017-0486**

**Puerto Ayora, 29 de mayo de 2017**

**PARA:** Sra. Dra. Sandra Pia Marilyn Cruz Bedon  
**Directora Ejecutiva**

**ASUNTO:** IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL Y SOLICITUD AUTORIZACIÓN  
DE INICIO DE PROCESO REFORMA ESTATUTO ORGÁNICO DE  
GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

De mi consideración:

Por el presente comunico a usted lo siguiente:

Dentro del proceso de implementación del manual de puestos se mantuvo una video llamada con la experta de fortalecimiento institucional del Ministerio de Trabajo, Maria Gabriela Galarraga, con el fin de recibir una asesoría técnica y acompañamiento en este proceso de la misma se trataron los siguientes puntos en la primera fase:

- Conocimiento del formulario de análisis ocupacional, el mismo que debe aplicarse únicamente al personal de nombramiento regular y que se encuentre laborando en sus áreas ( terminar cambios administrativos , encargos u otro movimiento de personal de ser necesario)
- Para llenar el formulario de análisis ocupacional participan el servidor, responsable del área y la UATH.
- Definición de brechas existentes mediante matriz de levantamiento de implementación de manual
- Emitir informe de impacto presupuestario
- Emitir informe técnico de implementación

Para realizar este procedimiento se debe contar con el manual de puestos actualizado, así como el estatuto orgánico de gestión por procesos.

En lo que refiere al estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos, se detectó que el mismo requiere ser reformado, puesto que es de vital importancia la inclusión de productos y servicios en los procesos organizacional de oficinas técnicas, esto debido a que no se cuenta con el portafolio de productos y servicios que justifiquen el desarrollo de las actividades de Vigilancia y Prevención que lleva a cabo la institución en estas Oficinas, así como contar con el personal para las mencionadas actividades.

— Cabe señalar que las Oficinas Técnicas ubicadas en Isabela, San Cristóbal, Floreana, Quito y Guayaquil, constituyen instancias de apoyo, coordinación, gestión y control para el cumplimiento de la misión y objetivos de cada uno de los productos y servicios de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos

**Memorando Nro. ABG-UATH-2017-0486**

**Puerto Ayora, 29 de mayo de 2017**

(ABG), la cual a través de su estructura y equipo multifuncional trabaja en la prevención y vigilancia con el objeto de minimizar el ingreso de especies introducidas a las Islas Galápagos y su dispersión interislas. Para que las Oficinas Técnicas puedan desarrollar las actividades de apoyo, coordinación, gestión y control para el cumplimiento de la misión y objetivos de cada uno de sus productos y servicios, así como para que pueda contar con el personal necesario es importante incorporar a este proceso organizacional el portafolio de los productos y servicios, relacionados con la Prevención y Vigilancia, conforme a lo indica su modelo de gestión y matriz de competencias.

Finalmente una vez incorporado estos productos y servicios dentro de las oficinas técnicas, se requiere proceder a realizar una reforma parcial al manual de puestos institucionales, con la finalidad de incorporar los perfiles de puestos correspondientes a las Oficinas Técnicas.

Indico a usted que estos pasos son previos a la implementación del manual, puesto que no se puede realizar una implementación parcial del mismo, motivo por el cual solicito su autorización para que la Unidad de Talento Humano conjuntamente con la Subdirección de Planificación pueda trabajar en la reforma del estatuto en este punto, conforme lo descrito y solicitar al Ministerio de trabajo asesoria técnica a la DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ORGANIZACIONAL, para realizar esta reforma, así como la Subdirección de Planificación pueda realizar las gestiones con las demás entidades que pudiesen estar involucradas en el proceso.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Lcda. Mayra Monserrate Sanchez Pisco  
**RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO**

Copia:

Sra. CPA. Rosa Gissella Balon Escalante  
**Subdirectora Administrativa Financiera(e)**

Sra. Mgs. Silvia Lorena Flores Cruz  
**Analista de Talento Humano II**

Sr. Ing. Martín Elías Espinosa González  
**Subdirector de Planificación**