

RESOLUCIÓN No. 018-DE-ABG-2022

**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. 76, numeral 7), literal a) determina; *En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías: (...) (...) 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 a grado del procedimiento (...)*
- Que,** el art. 76, numeral 7) literal 1), de la Carta Magna establece: *“En todo proceso en el que se determina derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas (...) (...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: 1) (...) (...) Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos (...)”.*
- Que,** el artículo 233, en su primer inciso de la Constitución, señala que: *“Ninguna servidora, o servidor público estará exento de responsabilidades por actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones. [...]”*
- Que,** la Ley de Modernización del Estado, en su artículo 31 establece que *“Todos los actos emanados de los órganos del Estado, deberán ser motivados. La motivación debe indicar los presupuestos de hecho y las razones jurídicas que han determinado la decisión del órgano, en relación con los resultados de procedimiento previo. La indicación de los presupuestos, de hecho, no será necesaria para la expedición de actos reglamentarios”*
- Que,** la Ley Orgánica de Servicio Público, en su art. 22 determina como deberes de las y los servidores públicos, los siguientes:

- a) *Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;*
- b) *Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;*
- f) *Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;(…).*

Que, el Art. 41 la Ley Orgánica de Servicio Público trata sobre la responsabilidad administrativa y textualmente establece que: *La servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiera originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.*

Que, el Art. 42 ibidem trata sobre las faltas disciplinarias y determina que, *se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado. Para efectos de la aplicación de esta ley, las faltas se clasifican en leves y graves.*

Que, la LOSEP en su artículo 92 establece que (...) *prescribirán en el término de noventa días las acciones de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias que contempla esta ley y las sanciones impuestas en cada caso, término que correrá desde la fecha en que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción o desde que se impuso la sanción”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en su art. 100 determina que todo acto administrativo debe ser motivado, siguiendo lo que se señala a continuación: *“1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base*

de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado”.

- Que,** el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 78 prescribe que: *En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal en las que pudiera incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos interno que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente [...];*
- Que,** el instrumento ibídem en su Art. 84 establece *De la sanción pecuniaria administrativa.- Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo N° 1319 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 811 del 17 de octubre de 2012, se creó la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), como una entidad técnica de derecho público, adscrita al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica y operativa.
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial N°157 registrado con el N°2756 folio 177 de 22 de octubre de 2012, del Ministerio de Ambiente, se nombró a la Dra. Sandra Pía Marilyn Cruz Bedón como directora ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Que, el REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS, en su art. 26 señala los deberes de los/las servidores/as públicos, además de los señalados en la LOSEP, se deberán cumplir los siguientes deberes:

a) Mantener absoluta lealtad a la institución en el cumplimiento de las responsabilidades de sus puestos;

Que, el Art. 80 del citado reglamento trata sobre *las faltas y dispone: Los servidores, funcionarios y trabajadores que incumplieren sus obligaciones o contravinieren las disposiciones de la LOSEP, su Reglamento General o el presente Reglamento Interno, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados(as) según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el hecho, de acuerdo a su incidencia pueden ser leves o graves; las que serán sancionadas de conformidad con el presente Reglamento.*”

Que, el Art. 85 del reglamento ibidem trata sobre la sanción pecuniaria administrativa, determinando que *“las sanciones pecuniarias administrativas no podrán exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada del servidor sancionado (...) c) Incumplir el trabajo asignado;*

Que, el Art. 88 del Reglamento Interno de ABG trata sobre el debido proceso y determina que: *“para la imposición de sanciones, se procederá una vez conocido el presunto hecho o acto inobservado por la máxima autoridad a través de un medio escrito y con firma de responsabilidad de quien dé a conocer el hecho, posterior, se correrá traslado a la Gestión Administrativa de Talento Humano, y se designara el comité de investigación, el mismo que estará conformado por 1 miembro de la Subdirección de Asesoría Jurídica, 1 miembro de la Gestión de Talento Humano, el Director, o responsable de la unidad a la que pertenece el servidor.*

La Unidad de Talento Humano procederá a notificar por escrito al presunto infractor con los documentos que motivaron la presunción de la falta imputada para que la justifique o desvanezca, a fin de que en el plazo de 3 días a partir de su notificación, presente los justificativos debidamente sustentados. Una vez fenecido el término para la contestación por parte de la o el servidor, la Gestión Talento Humano,

solicitará a las partes involucradas pronunciamientos o versiones de así requerirlo. Posterior y en conjunto con el comité designado por la máxima autoridad se elaborará el respectivo informe motivado a la máxima autoridad sobre la procedencia o no de imponer la sanción. Una vez autorizado la Gestión de Talento Humano dejará constancia de la sanción impuesta en el formulario Acción de Personal establecida por el Ministerio del Trabajo, la que será suscrita por la autoridad nominadora o su delegado, Inmediatamente a lo cual se procederá al registro en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y al archivo en el expediente de la o el servidor”.

Que, el Manual de Procedimiento para inspectores y técnicos, procedimiento P01, P01.1 Inspección cuarentenaria en el transporte aéreo continental determina: Acción si se encuentra problemas sanitarios. 32. *Se debe retener aquellos productos que presenten algún problema sanitario, que no cumpla las normas generales y sin requisitos específicos, tales como: a. no permitidos, b. plagados, c. en mal estado, d. restringidos, e. los que no consten en la lista de productos;*

Que, el instrumento ibidem, procedimiento P11.1 Retención de productos durante la inspección de equipaje, determina:

2. Una vez que el producto ha sido retenido debe ser colocado en una funda plástica, generalmente de color transparente o roja. El producto se envuelve con la cinta CR, procurando aislarla totalmente del exterior.

4. Para transportar el producto hasta la oficina de inspección, debe guardarse el producto retenido en una “funda plástica aislante” o un “cooler”, con los registros de retención adheridos a cada producto retenido.

5. Si el producto está congelado o húmedo, colocar el Registro dentro de una funda plástica para evitar que este se humedezca.

6. Si el producto retenido es perecible, debe ponérselo en refrigeración lo más pronto posible.

7. Una vez que los productos han llegado a la oficina, decidir el destino final definitivo que se dará al producto. El mismo inspector que realizó la retención debe tomar la decisión sobre el destino final del producto.

10. El destino final del producto es responsabilidad del inspector que realizó la Retención. Si el inspector tiene alguna duda o no consta en los procedimientos el destino final, puede acudir al personal técnico

especializado y al responsable de la Oficina Técnica, quienes pueden confirmar la idoneidad de la decisión.

11. No se puede tomar más de 72 horas para tener una respuesta sobre el destino final que se dará al producto.

12. Según la decisión final, se sigue con los procedimientos específicos para cada caso:

14. La siguiente tabla indica algunos productos especiales que un inspector podría encontrar y el destino final que debe tomar:

*(PRODUCTO) Animales silvestres - (ORIGEN) Retener e informar al MAE
(DESTINO) Retener e informar a la Dirección Parque Nacional Galápagos. Retornar a un zoológico o Área natural*

Que, mediante Informe Técnico ABG-CI-2022-006 de 6 de abril de 2022, se pone en conocimiento la sustanciación del expediente disciplinario iniciado en contra de la servidora Mvz. Sorangel Lilibeth Freire Plaza, Inspector Senior de Inspección y Cuarentena en Aeropuertos.

Del mismo se extrae que, una vez reunido el Comité investigativo; y, analizadas las pruebas de cargo y de descargo se puede evidenciar que la servidora Sorangel Freire, da inicio a la retención N° 488, donde efectivamente retuvo larva de coleóptero *Rhynchophorus palmarum* (chontacuros vivos) en una tarrina con restos de madera y también partes de un armadillo parcialmente cocido dentro de papel aluminio (especie en peligro de extinción); sin embargo este proceso no fue manejado conforme lo indica el manual de procedimientos pues:

- o La servidora, indica que tenía conocimiento que se trataba de una especie en peligro de extinción, y tuvo la intención de devolver el producto a la usuaria;
- o La servidora no puso en conocimiento del suceso hallado a su jefe inmediato, por el contrario, tomó la decisión de desecharlo, aduciendo que el mismo emanaba olores fuertes; esto denota que no se dio el tratamiento acorde para los hallazgos de animales silvestres, como lo indica el manual de procedimiento, el cual era RETENER E INFORMAR AL MAE, para que ellos en uso de sus facultados, decidan el destino de los restos del armadillo.
- o Si bien, el numeral 18 del P11 establece que, Una vez que los productos han llegado a la oficina, se debe decidir el destino final que se dará al producto. El inspector que retuvo

el producto es el responsable de tomar esta decisión, conforme a la versión de la misma servidora, el producto NO llegó a la oficina, sino que fue desechado en el mismo aeropuerto.

- o El Procedimiento P11.5 que cita la servidora establece que, *mientras se llena el Registro de Retención-Rechazo (Anexo 31), o el Registro de Retención durante el seguimiento y vigilancia (Anexo 32) se puede anotar el destino final posible, que, a criterio del inspector, se debería dar al producto, es decir, esta anotación se debió hacer en el registro de retención para una futura decisión considerando que se trataba de una especie en peligro de extinción.*

Razón por la cual se determinó el incumplimiento de lo establecido en el Art. 22 literal a) y b) de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), en concordancia con la letra c) del Art. 87 del REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO PARA LOS SERVIDORES, FUNCIONARIO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS pues, la servidora incumplió con el trabajo asignado, mismo que se encuentra establecido en el Manual de Procedimientos para Inspectores y Técnicos de la ABG. Razón por la cual, se recomendó a esta Dirección Ejecutiva, la imposición de una sanción pecuniaria por la falta, antes descrita.

En uso de sus facultades y atribuciones legales,

Resuelve:

Art.1.-ACOGER, en su totalidad el Informe Técnico ABG-CI-2022-006 de 6 de abril de 2022 emitido por el Comité Investigativo.

Art.2.-DECLARAR que la MVZ. FREIRE PLAZA SORANGEL LILIBETH, INSPECTOR SENIOR DE INSPECCION Y CUARENTENA EN AEROPUERTOS, ha incurrido en una falta establecida en el Art. 87 letra c) del REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS, en concordancia con el Art. 43 de la LOSEP y Art. 84 de su Reglamento General, toda vez que, incumplió lo establecido en el Art. 22 literal a), b) de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), siendo que la

servidora Incumplió con el trabajo asignado, inobservando lo establecido en el Manual de procedimientos para inspectores y técnicos de la ABG. Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.

Art.3.-IMPONER a la servidora MVZ. FREIRE PLAZA SORANGEL LILIBETH, INSPECTOR SENIOR DE INSPECCION Y CUARENTENA EN AEROPUERTOS, una Amonestación Pecuniaria correspondiente al 5% de su remuneración mensual unificada;

Art.3.-Disponer a la Unidad Administrativa de Talento Humano la elaboración de la Acción de Personal correspondiente; y, la notificación a la servidora.

Art.4.-De la ejecución de la presente Resolución encargase a la Subdirección, Administrativa Financiera.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 11 días del mes de mayo de 2022.

Comuníquese y publíquese. -

Dra. Marilyn Cruz Bedón
DIRECTORA EJECUTIVA
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS