

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Dr. Arturo Izurieta Valery
Director
Dirección del Parque Nacional Galápagos

CONSIDERANDO

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que "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 numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a las ministras y ministros de Estado la atribución para 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 225 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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. 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, 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, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo prescribe que "(...) la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo dispone que "(...) la competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado";

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo señala que el acto normativo de carácter administrativo "(...) es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa";

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo dispone que "(...) las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

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. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el numeral 1 del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público enumera las instituciones que comprenden la administración pública, las mismas que deben aplicar obligatoriamente las disposiciones contenidas en dicha ley en materia de recursos humanos y remuneraciones”;

Que, el artículo 138 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que “(...) *En las instituciones establecidas en el artículo 3 de la LOSEP, se integrará el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional (...)*”;

Que, la letra b) de la Disposición Reformativa Segunda del Decreto Ejecutivo Nro. 1066 de 21 de mayo del 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 225 de 16 de junio del 2020, establece: “*En el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público realícense las siguientes reformas: (...) b) sustitúyase el contenido del artículo 282, por el siguiente: “Artículo 282.- El Ministerio de Trabajo actuará en calidad de organismo competente para regular y evaluar el cumplimiento de los estándares de obtención del certificado de calidad, en concordancia con las políticas que establezca para el efecto”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-0250 de fecha 14 de octubre de 2021, el Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público, en cuyo artículo 1 determina que su objeto es establecer “*los lineamientos, políticas, normas y procedimientos de carácter técnico y operativo para evaluación, certificación y mejora de la calidad de los servicios públicos en las instituciones del Estado*”;

Que, el artículo 5 del Acuerdo Ministerial ibídem faculta a la máxima autoridad institucional o su delegado, para actuar como el patrocinador general para la mejora de la gestión y calidad de los servicios, y será responsable de: a) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Modelo Ecuatoriano de Calidad y Excelencia de conformidad a lo establecido en esta Norma Técnica; b) Aprobar y remitir el informe de resultados de autoevaluación al Ministerio del Trabajo; c) Conocer el informe de resultados de la evaluación externa y aprobar el plan para la mejora de la gestión; d) Aprobar el Plan para la Mejora de la Gestión previa validación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional; y, e) Realizar las postulaciones del nivel de madurez o premio ecuatoriano de calidad y excelencia al Ministerio del Trabajo;

Que, el artículo 6 del Acuerdo Ministerial ibídem dispone que el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional actuará “(...) *de manera permanente y estará integrado de conformidad a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP. Estará presidido por la máxima autoridad institucional o su delegado. Actuará en calidad de Secretario el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica o quien hiciera sus veces*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0111 de fecha 06 de mayo de 2020, el Ministerio del Trabajo emitió la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, en cuyo artículo 1 determina que el objeto de la norma es “*establecer lineamientos y procedimientos para la mejora continua e innovación de procesos y servicios en las entidades del Estado, con la finalidad de: a) Asegurar que las entidades provean productos y/o servicios, orientados a garantizar los derechos de los usuarios y satisfacer sus necesidades, requerimientos y expectativas, facilitando además el cumplimiento de sus obligaciones; b) Optimizar la eficiencia de las entidades a través del mejoramiento continuo e*

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

innovación de sus procesos y servicios institucionales; y, c) Incrementar la satisfacción de los usuarios internos y externos de las entidades"; y, el literal e) del artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0111 contempla como uno de los entes responsables de la mejora continua e innovación de procesos y servicios al Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional;

Que, mediante Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Parque Nacional Galápagos, en cuyo artículo 9 numeral 1.2.1 se señala las atribuciones y responsabilidades del Director del Parque Nacional Galápagos, constando entre otras las siguientes: "t) Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales; u) Definir las actividades de la entidad a corto, mediano y largo plazo, enmarcadas en los objetivos, políticas y estrategias institucionales; y) Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes y otras normas aplicables a la gestión de la DPNG";

Que, mediante Acción de Personal Nro. 0023 de 10 de enero de 2024, se nombra al Dr. Arturo Ignacio Izurieta Valery, como Director del Parque Nacional Galápagos;

Que, mediante memorando Nro. MAATE-DPNG/DPI-2024-0099-M de fecha 3 de septiembre de 2024 la Directora de Planificación Institucional remite el borrador de reglamento del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional del Parque Nacional Galápagos, de acuerdo a la Norma Técnica para La Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, al que adjunta el informe técnico DPNG-DPI-PGC 2023-002 del 15 de agosto de 2024 en el que el Responsable (E) del Proceso de Gestión de Calidad y la Directora d Planificación Institucional concluyen que la formalización del comité mediante un reglamento proporcionará una estructura organizacional clara y definida, que permitirá una representación equilibrada de las áreas clave de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, mejorando así la coordinación y la toma de decisiones y recomiendan la suscripción del mismo;

En ejercicio de las atribuciones dadas en los literales x) y y) del numeral 1.2.1 contenido en el artículo 9 del Estatuto Orgánico del Parque Nacional Galápagos, y en armonía con el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador;

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

CAPÍTULO I

OBJETO, DEFINICIÓN, ÁMBITO Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene como objeto establecer el marco regulatorio para la conformación y funcionamiento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Parque Nacional Galápagos, y determinar las facultades, atribuciones y responsabilidades que mantendrá este comité.

Art. 2.- Definición. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Parque Nacional Galápagos es un órgano interno que se integra en el desarrollo institucional como una instancia de coordinación, articulación, formulación, monitoreo y evaluación de políticas, normativas y acciones dirigidas al mejoramiento continuo de los procesos y servicios institucionales.

Art. 3.- Ámbito. - Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para los

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Parque Nacional Galápagos, el mismo que tendrá actuación a nivel de la provincia de Galápagos.

Art. 4.- Conformación del Comité. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del Parque Nacional Galápagos: actuará de manera permanente y estará integrado de conformidad a lo establecido en el art. 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público:

1. La Máxima Autoridad o su delegado quien presidirá el Comité y tendrá voz y voto dirimente;
2. Director/a de Administrativo Financiero quien será el Vicepresidente del Comité y tendrá voz y voto; y fungirá como delegado de la máxima autoridad en ausencia temporal.
3. Director/a de Planificación Institucional, o su delegado/a, quien será responsable de operativizar la gestión del Comité será Vocal del Comité y tendrán voz y voto.
4. El/La Responsable de Seguimiento y Evaluación, quien actuará como Secretario/a del Comité y tendrá voz.
5. Director/a de Asesoría Jurídica, o su delegado/a, como responsable de los macro procesos institucionales, quien será vocal del Comité y tendrá voz y voto;
6. Director/a de Educación Ambiental y Participación Social, o su delegado/a, como responsable de los macro procesos institucionales, quien será vocal del Comité y tendrá voz y voto;
7. Director/a de Uso Público, o su delegado/a, como responsable de los macro procesos institucionales, quien será vocal del Comité y tendrá voz y voto;
8. Director/a de Gestión Ambiental, o su delegado/a, como responsable de los macro procesos institucionales, quien será vocal del Comité y tendrá voz y voto;
9. Director/a de Ecosistemas, o su delegado/a, como responsable de los macro procesos institucionales, quien será vocal del Comité y tendrá voz y voto;
10. El Responsable del Proceso de Gestión de Calidad de la Dirección de Planificación Institucional; quien actuará Vocal del Comité y tendrá voz y voto;
11. El/La Responsable de Talento Humano o su delegado/a, quien también actuará como Vocal y tendrá voz y voto;

Art. 5.- De los comités locales. - En las Unidades Técnicas de San Cristóbal e Isabela se deberá integrar comités locales, los cuales deberán coordinar sus actividades con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional del nivel central Santa Cruz, y se reunirán al menos una vez cada tres meses.

Art. 6.- Integración de los comités locales. - Los comités locales estarán conformados por:

1. El/la Director/a de la Unidad Operativa, quien será vicepresidente del comité local y delegado de la Máxima Autoridad para presidirlo en ausencia temporal y tendrá voz y voto dirimente;
2. El/La Responsable de Seguimiento y Evaluación” de la Dirección de Planificación Institucional quien actuará como Secretario/a del Comité y tendrá voz.
3. El/la Responsable del Proceso Administrativo Financiero, quien actuará como vocal y tendrá voz y voto.
4. El/la Técnico/a de Talento Humano de la Unidad Operativa, quien actuará como vocal y tendrá voz y voto.
5. El/la Responsable del Proceso de Ecosistemas; El/la Responsable del Proceso de Educación Ambiental y Participación Social; El/la Responsable del Proceso de Uso Público, el/la Responsable de Calidad Ambiental quienes también actuarán como vocales y tendrán voz y voto.
6. El/la Directora de Planificación Institucional o su delegado que para este fin es el Responsable del Proceso de Gestión de Calidad, como responsables de operativizar la gestión del Comité quien

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

fungirá como Vocal del Comité y tendrá voz y voto.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y FUNCIONES DE SUS MIEMBROS

Art. 7.- Atribuciones del Comité y funciones de sus miembros. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos deberá reunirse de forma trimestral con la finalidad de:

1. Proponer la aplicación de políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional;
2. Monitorear al cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos, orientados a la calidad de los servicios;
3. Evaluar los resultados de las políticas, normas, objetivos e indicadores estratégicos que tienen relación con el desempeño de los procesos y servicios;
4. Disponer las acciones que sean requeridas para el mejoramiento de la eficiencia institucional en función de la evaluación periódica de resultados;
5. Promover, conocer, analizar y difundir los resultados de las autoevaluaciones de la institución, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica de Aplicación del Modelo Ecuatoriano de Excelencia;
6. Difundir el informe de evaluación externa enviado por el Ministerio de Trabajo o quien hiciera sus veces;
7. Garantizar el avance de la implementación del plan para la mejora de la gestión;
8. Verificar los procedimientos de cada uno de los servicios institucionales con la finalidad de garantizar que los mismos sean entregados a los usuarios con calidad y oportunidad; y,
9. El/La titular de la Dirección de Planificación, a través del Responsable de Gestión de la Calidad o quien haga sus veces, deberá coordinar las actividades dispuestas en este Reglamento y la normativa vigente, con el comité; en articulación con las directrices y lineamientos emitidos por las instituciones rectoras de acuerdo a sus competencias.
10. En caso de no reunirse en los tiempos previstos se considerará que las atribuciones y responsabilidades dispuestas en la presente Reglamento serán asumidas inmediatamente por la Dirección de Planificación Institucional o quien haga sus veces.

Art. 8.- Atribuciones del/la Presidente/a del Comité. - Son atribuciones del/la Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, sin perjuicio de lo establecido en la Norma Técnica de Administración por Procesos, las siguientes:

1. Presidir el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la institución;
2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a través del/la Secretario/a del Comité;
3. Ser el voto dirimente cuando exista un empate en la votación;
4. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias con facultad de ser el caso, para suspenderlas de forma justificada;
5. Aprobar el orden del día;
6. Legalizar conjuntamente con el secretario y miembros del Comité, las actas de las sesiones y/o actas resolutivas;
7. Autorizar la asistencia de otros servidores o funcionarios con carácter informativo que, sin ser miembros del Comité, podrán participar en reuniones específicas, en calidad de asesores u

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

- observadores;
8. Supervisar los resultados del control y aseguramiento de la calidad de los servicios institucionales y procesos en función de la metodología definida para el efecto;
 9. Promover de ser necesario, asesorías externas para el Comité en el ámbito de su competencia;
 10. Nombrar comisiones para el desarrollo y tratamiento de temas específicos derivados de las reuniones del Comité.
 11. Ordenar y vigilar la ejecución de los acuerdos alcanzados; e,
 12. Mantener informado/a a la Máxima Autoridad sobre los temas tratados en el Comité.

Art 9.- del Vicepresidente. - El Vicepresidente del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Reemplazar al Presidente/a del Comité en caso de ausencia temporal;
- b) Velar por el cumplimiento de los deberes y atribuciones del Comité;
- c) Revisar el orden del día, previo a la aprobación del Presidente;
- d) Controlar que las reuniones del Comité se desarrollen con sujeción al orden del día;
- e) Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité y, presentar al Presidente, los informes de actividades y avance de cumplimiento de estos; y,
- f) Aquellas designadas por el Presidente.

Art. 10.- Atribuciones del o de la Secretario/a del Comité. - Son atribuciones del o de la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones, dando fe de su veracidad y contenido, con el visto bueno del Presidente;
2. Mantener y custodiar el archivo del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, que contendrá las actas de sesiones, convocatorias, listado de asistencia, órdenes del día, informes y otros documentos relacionados a la gestión del Comité; mismos que serán entregados mediante acta cuando culmine sus funciones;
3. Expedir certificaciones de las actas del Comité, cuando sea debidamente requerido;
4. Requerir de los miembros del Comité, las propuestas que tengan para la elaboración del orden del día;
5. Preparar el orden del día y presentarlo para aprobación del o la Presidente/a;
6. Redactar las convocatorias a las sesiones previamente requeridas por el/la" Presidente/a, las que se realizarán, tanto por escrito y/o por cualquier medio electrónico institucional y deberán contener el orden del día, la indicación del lugar y la documentación sobre los temas que se vayan a tratar;
7. Constatar el quórum en cada reunión e informar al o la Presidente/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional;
8. Dar lectura del orden del día respectivo, así como del acta de la sesión anterior;
9. Controlar la asistencia a cada reunión, mediante un registro escrito;
10. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos;
11. Presentar al o la Presidente/a los informes de actividades y avance de cumplimiento de los mismos;
12. Mantener un registro numerado de las actas de las sesiones, las que una vez aprobadas serán suscritas por los miembros del Comité;
13. Guardar reserva y confidencialidad sobre los temas que trate el Comité; y,
14. Cumplir con otras funciones que le sean atribuidas por el o la Presidente/a del Comité.

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

Art. 11.- Atribuciones de los vocales del Comité. –

1. Proponer a el/la Secretario los temas a ser conocidos por el Comité.
2. Participar activamente en el análisis y discusión de los temas a ser tratados en las sesiones del Comité, y cumplir con los acuerdos generados o que les sean encomendados por el/la Presidente/a.
3. Proponer acciones de planificación, de programación, de capacitación y de cualquier otra índole que permita mejorar la gestión por procesos, calidad y servicios.
4. Velar por el cumplimiento de las decisiones del Comité, en el ámbito de sus competencias.
5. Socializar y ejecutar las decisiones acordadas en el Comité con los servidores/as de sus unidades; y,
6. Todas las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo, aquellas asignadas por el/la Presidente/a del Comité o las que sean conferidas legalmente.

Art. 12.- Atribuciones de los Comités Locales. - Son Atribuciones de los Comités Locales las siguientes:

1. Asegurar la provisión de los servicios a nivel desconcentrado;
2. Monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y prioridades relacionadas con la mejora continua e innovación de procesos y servicios a nivel desconcentrado; y,
3. Coordinar cualquier acción relacionada con la temática de procesos y servicios con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

CAPÍTULO III DE LAS CONVOCATORIAS, SESIONES, PROCEDIMIENTOS, QUÓRUM, RESOLUCIONES Y OBLIGACIONES

Art. 13.- Convocatorias.- Es atribución de el/la Secretario/a del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, previo cumplimiento de las formalidades establecidas y por disposición del o la Presidente/a, convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias, las mismas que deberán realizarse por escrito utilizando cualquier medio electrónico institucional, señalando el orden del día aprobado, la documentación de los asuntos a tratarse, fecha, hora y lugar donde se efectuará la sesión y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión.

Art. 14.- Sesiones. - El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias:

a. Sesiones Ordinarias. - El Comité se reunirá ordinariamente de forma trimestral. En dichas reuniones se abordarán los temas determinados en la convocatoria. Las reuniones ordinarias, serán convocadas con al menos dos (2) días hábiles de anticipación.

b. Sesiones Extraordinarias. - El Comité podrá reunirse extraordinariamente por disposición del/la Presidente/a del mismo, y tratará asuntos puntuales, considerados emergentes o impostergables. Las reuniones extraordinarias podrán convocarse por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación.

Art. 15.- Procedimiento para las sesiones.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en las instalaciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, salvo que por razones debidamente justificadas, de emergencia o fuerza mayor, deban efectuarse en un lugar distinto o, a través de reuniones efectuadas por videoconferencia; para cualquiera de los casos, las decisiones que se tomen deberán constar por escrito en un acta preparada para el efecto; se llevarán a cabo tomando en cuenta el siguiente procedimiento:

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

1. Constatación del quórum presente, por parte del o la Secretario/a;
2. Instalación de la reunión por parte del o la Presidente/a;
3. Lectura del orden del día a cargo del o la Secretario/a, y aprobación por parte del o la Presidente/a;
4. Lectura del acta de la reunión anterior a cargo del o la Secretario/a;
5. Tratamiento, análisis y resolución de los temas constantes en el orden del día, con la participación y propuestas de los miembros del comité;
6. Los miembros del comité formularán propuestas, mismas que serán puestas a consideración del pleno y de ser necesario, se tomará votación para la aprobación o negación;
7. Asuntos varios propuestos por los miembros, en sesiones ordinarias; y,
8. Conclusión de la reunión con determinación de la hora.

Art. 16.- Del quórum. - Para la instalación de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

Art. 17.- De las actas de las sesiones. - Los resultados de cada sesión se registrarán en la denominada "Acta de Sesión", que contendrá el lugar, fecha y hora de instalación, nómina de asistentes, orden del día, los temas tratados, intervenciones, resolución por cada punto, hora de conclusión y la firma de todos los miembros que asistan a la respectiva reunión.

Art. 18.- Ausencias y suplencias. - En caso de impedimento para asistir a una sesión, los miembros del Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, justificarán su ausencia por escrito dirigido al o la Presidente/a con copia al o la Secretario/a, pudiendo designar a otro funcionario para que los represente, con al menos cuatro (4) horas de anticipación.

Art. 19.- Invitados a las sesiones. - De acuerdo a la temática y previa autorización del Presidente del comité, podrán ser invitadas a participar de las reuniones otras autoridades y/o Responsables de Procesos y Subprocesos del Parque Nacional Galápagos y/o sus Unidades Técnicas San Cristóbal e Isabela u Oficina Técnica Floreana quienes únicamente tendrán voz, pero no voto.

Art. 20.- Resoluciones. - Las resoluciones adoptadas por el Comité de Gestión de la Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, son de carácter vinculante y obligatorio; su adopción será por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los presentes.

Art. 21.- Obligaciones de los miembros. - Todos los miembros del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, deberán observar lo siguiente:

1. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las decisiones adoptadas en sesión, en el ámbito de su competencia, aun cuando no haya asistido a las mismas;
2. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias una vez convocados y debidamente notificados con el orden del día, por sí o por interpuesta persona, en cuyo caso, debe mediar la correspondiente justificación escrita y designación, según corresponda;
3. Confirmar su asistencia a las reuniones, por cualquier vía, al o la Secretario/a del Comité;
4. Toda reunión del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos iniciará a la hora determinada en la convocatoria, de no agotarse el tratamiento del orden del día, el o la Presidente/a, podrá suspender la reunión y convocarla para un nuevo día, para la continuación de la misma; y,

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

5. En caso de que, por asuntos relativos a las actividades propias de la gestión institucional, no haya sido posible la realización o culminación de una reunión, previa convocatoria del o la Presidente/a, se la efectuará o reanudaré en un plazo máximo de (5) cinco días.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Para la formalización de la conformación del Comité de Gestión de Calidad y el Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, se hará uso obligatorio del formato de acta facilitado por el Ministerio del Trabajo para este fin, cuyos apartados podrán ser adaptados a la realidad institucional.

SEGUNDA.- En todo lo no contemplado en el presente Reglamento, el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, Reglamento a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, Norma Técnica para la mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, Norma Técnica para la Evaluación y Certificación de la Calidad del Servicio Público y demás disposiciones conexas emitidas por autoridad competente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. -De la comunicación y publicación en el Registro Oficial encárguese a la Dirección Administrativa Financiera a través del Proceso correspondiente y de su publicación en la página web institucional encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social.

SEGUNDA. - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a los miembros del Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional.

TERCERA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial por ser de interés general.

Comuníquese y publíquese.

Documento firmado electrónicamente

Dr. Arturo Ignacio Izurieta Valery
DIRECTOR PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

Referencias:

- MAATE-DPNG/DPI-2024-0099-M

Anexos:

- informe_técnico_nro_dpng-dpi_pgc_2023-002_conformacion_comite_gestion_calidad-signed(1).pdf
- informe_jurídico_comite_de_gestioñ_de_calidad-signed-signed.pdf

Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2024-0014-R

Santa Cruz, 22 de octubre de 2024

Copia:

Señora Ingeniera
Zoila Evelina Larrea Saltos
Directora de Planificación Institucional PNG

Señor Magíster
Christian Roberto Vega León
Responsable (E) del Proceso Gestión de la Calidad

Señora
Karina Del Rocío Coronel Ramírez
Responsable (E) del Subproceso Documentación y Archivo

Señor Magíster
Juan Andres Delgado Garrido
Director de Asesoría Jurídica, PNG

Señorita Licenciada
Tania Elizabeth Talbot Chacon
Directora de Educación Ambiental y Participación Social PNG

Señorita Licenciada
Mariuxi Anabellel Zurita Moncada
Secretaría 2

Señora Magíster
Silvia del Carmen Guerrero Villalva
Directora Administrativa Financiera, PNG

ve/jd