



MARÍA DE LOS ÁNGELES MORALES NEIRA
DIRECTORA EJECUTIVA
AGENCIA NACIONAL POSTAL
RESOLUCIÓN No. 71-DE-ANP-2012

Considerando:

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 1207, publicado en el Registro Oficial No. 391, de 29 de julio de 2008, expidió el Reglamento de los Servicios Postales que creó la Agencia Nacional Postal, como una entidad adscrita al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, encargada de la supervisión de todos los servicios postales tanto públicos como privados, para lo cual cuenta con las atribuciones suficientes para el ejercicio de las funciones encomendadas;

Que, el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 08, de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, reformó el artículo 9 del Reglamento de los Servicios Postales, adscribiendo a la Agencia Nacional Postal al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, MINTEL;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 125, de 28 de febrero de 2011, el señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, acuerda encargar a la doctora María de los Ángeles Morales Neira, las funciones de Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 135, publicado en el Registro Oficial No. 459, de 31 de mayo de 2011, el ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, determinó las facultades y atribuciones que debe cumplir la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal;

Que, el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece lo siguiente: *"De los proyectos de estructuras institucionales y posicionales.- Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la administración pública central, institucional y dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y, al informe favorable por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado, y sobre la base de la norma técnica emitida para el efecto. Se exceptúan a las empresas públicas";*

Que, mediante Resolución No. AGNP-003-2008, de 30 de octubre de 2008, se expide el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional Postal, publicado en el Registro Oficial No. 479 de 02 de diciembre del 2008;

Que, mediante Informe Técnico No. ANP-UATH-0020-2012, de 07 de mayo de 2012, la Dirección de Recursos Humanos, analizó técnicamente la necesidad de una reforma al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Entidad, concluyendo de la siguiente manera: *"La Agencia Nacional Postal requiere cambiar la estructura y se muestra interesada en orientar a la institución hacia un esquema que mejore la eficiencia y eficacia del personal que labora dentro de ella, con la finalidad*



Quito
Av. Amazonas N35-89 y Juan Pablo Sanz
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
PBX: + (593 2) 3995 600

www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil

Pedro Carbo # 613 y Luque
Edificio Vignolo, piso 5, Of. 502
PBX: + (593 2) 3995 600 ext: 500 a 504

Cuenca

Luis Cordero N° 521 y Honorato Vásquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBX: + (593 2) 3995 600 ext: 600 a 604



Agencia
Nacional
Postal

2

de dejarla encaminada en esta dirección para que en un futuro no muy lejano cuente con una estructura organizacional adecuada y que permita la continuidad de una gestión a otra.”; y recomendó “Aprobar las reformas propuestas al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Nacional Postal, mediante el cual por necesidades institucionales se modifica la estructura.”;

Que, mediante Oficio No. ANP-DE-2012-0252-OF, de 7 de mayo de 2012, dirigido al señor Viceministro de Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales, abogado Juan Fernando Salazar Granja, se remitió para aprobación el proyecto de reforma del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Nacional Postal;

Que, mediante oficio No. MINFIN-DM-2012-0313, de 13 de junio de 2012, el Ministerio de Finanzas emite Dictamen Presupuestario Favorable al proyecto de reforma del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Nacional Postal;

Que, mediante oficio No. 4830 MRL-FI-2012-EDT, de 10 de julio de 2012, el Ministerio de Relaciones Laborales, emite Dictamen Favorable al proyecto de reforma del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Nacional Postal;

En ejercicio de las funciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo No. 1207 y las facultades y atribuciones determinadas mediante Acuerdo Ministerial No. 135, emitido por el ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, la Agencia Nacional Postal

RESUELVE:

Expedir las siguientes reformas al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Nacional Postal.

Art. 1. Refórmese el artículo 5 de la Estructura básica compatible con la Misión por la siguiente:

“Art. 5. Estructura básica compatible con la misión.

La Agencia Nacional Postal, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla su gestión a través de sus procesos internos y está conformada por:

1. PROCESOS GOBERNADORES:

- 1.1. Dirección Ejecutiva
- 1.2. Subdirección General

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

- 2.1. Dirección de Regulación
- 2.2. Dirección de Registro, Inspección, Control y Protección al Usuario

3. PROCESOS HABILITANTES



Quito
Av. Amazonas N35-68 y Juan Pablo Sanz.
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
PBX: + (593 2) 3985 900

www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil
Pedro Carbo # 613 y Luque
Edificio Morado, piso 5, Of. 502
PBX: + (593 2) 3985 800 ext. 500 a 504

Cuenca
Luis Cordero N° 521 y Honorato Viquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBX: + (593 2) 3985 800 ext. 900 a 904

3.1. ASESORÍA:

- 3.1.1 Dirección de Asesoría Jurídica
- 3.1.2 Dirección de Relaciones Internacionales y Comunicación
- 3.1.3 Unidad de Planificación

3.2. APOYO:

- 3.2.1 Dirección Administrativa Financiera
- 3.2.2 Unidad de Talento Humano

4. PROCESOS DESCONCENTRADOS:

- 4.1. DELEGACIÓN ZONAL GUAYAS
- 4.2. DELEGACIÓN ZONAL AZUAY

Art. 2. Sustitúyase el artículo 6 de las Representaciones gráficas por las siguientes:

"Art. 6. Representaciones gráficas.

Se definen las siguientes representaciones gráficas:





Quito
Av. Amazonas N35-89 y Juan Pablo Sanz.
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
PBX: + (593 2) 3995 800

www.agenciapostal.gob.ec

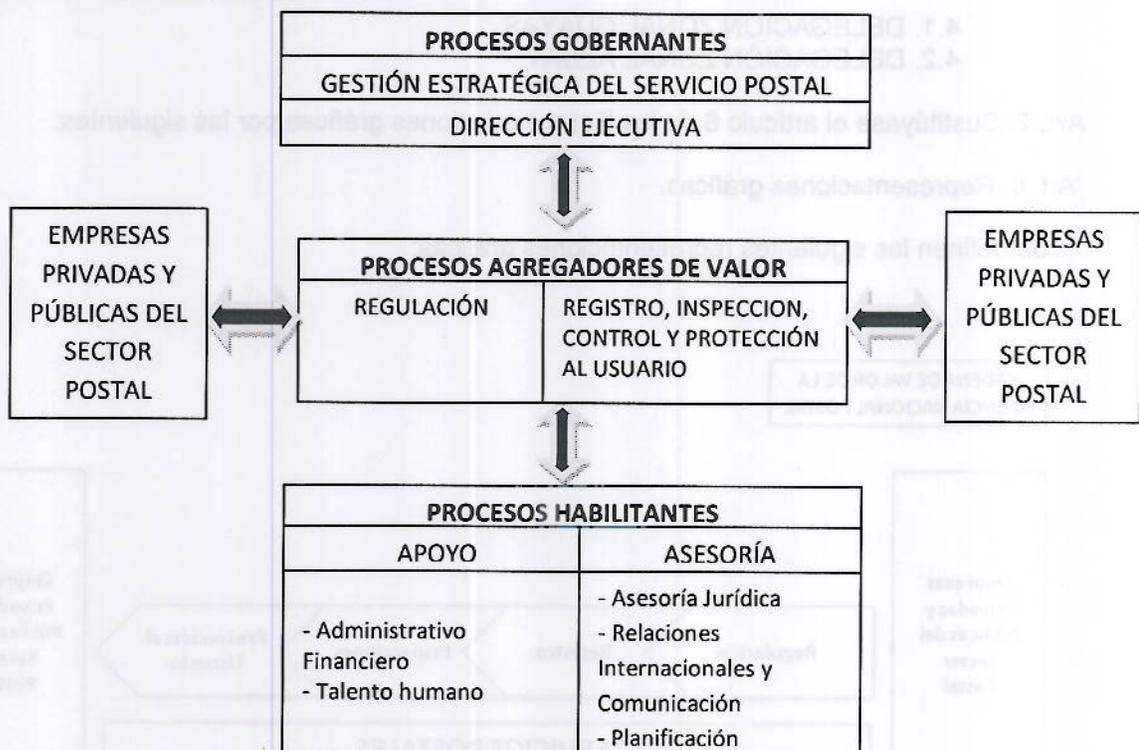
Guayaquil

Pedro Carbo # 613 y Luque
Edificio Vencedor, piso 5, Of. 502
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504

Cuenca

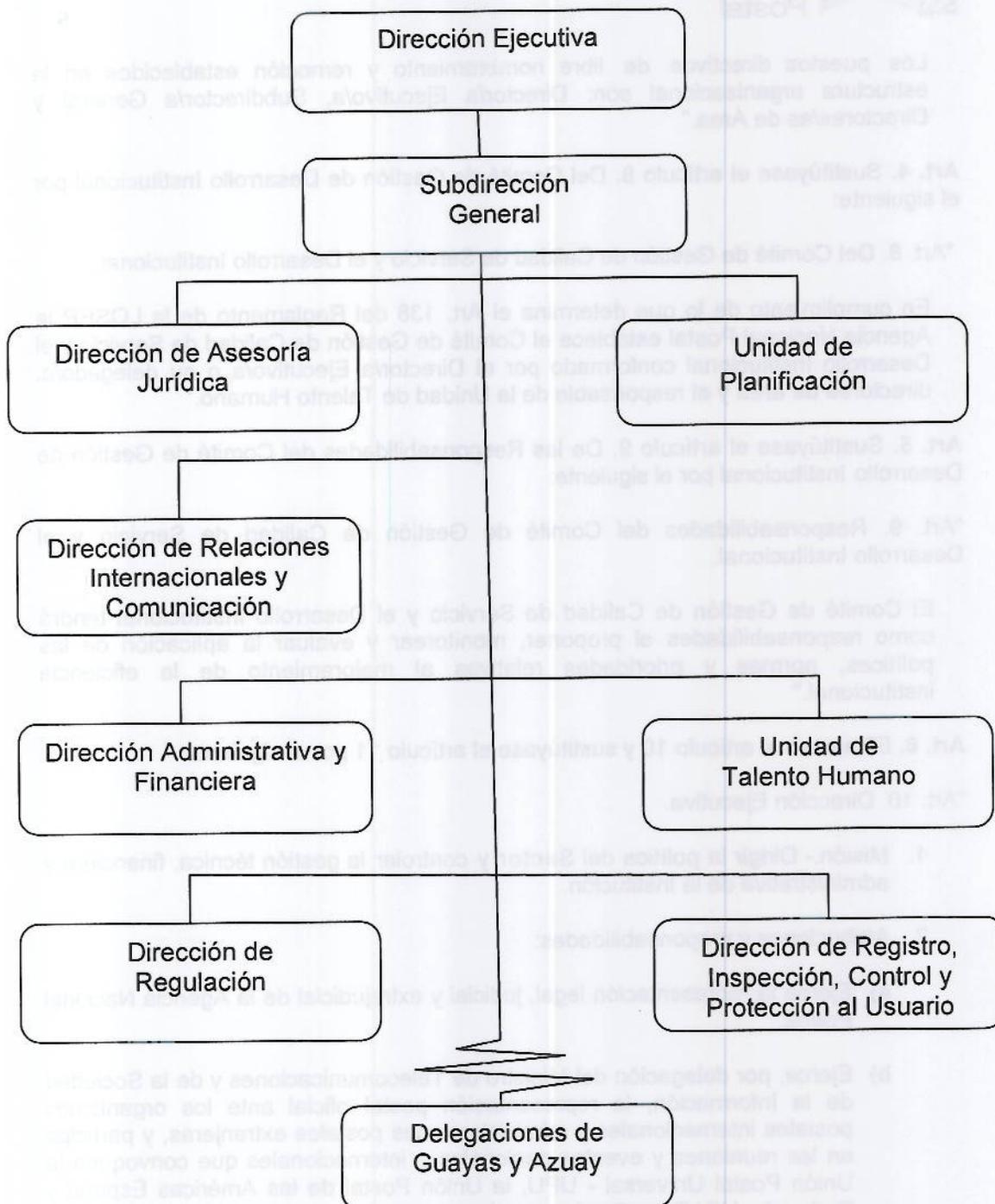
Luis Cordero N° 521 y Honorato Viquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 604

MAPA DE PROCESOS AGENCIA NACIONAL POSTAL



Handwritten signature/initials

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Art. 3. Sustitúyase el artículo 7 por el siguiente:

“Art. 7. Puestos directivos.

Handwritten signature

Quito
 Av. Amazonas N35-86 y Juan Pablo Sanz.
 Edificio Amazonas 4,000, piso 6 y 7
 PBX: + (593 2) 3985 600

www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil
 Pedro Carbo # 513 y Luque
 Edificio Vignolo, piso 5, Of. 502
 PBX: + (593 2) 3985 800 ext: 509 a 504

Cuenca
 Luis Cordero N° 821 y Honorato Vasquez
 Edificio Luis Cordero, oficina B
 PBX: + (593 2) 3985 800 ext: 800 a 804

Handwritten signature

Los puestos directivos de libre nombramiento y remoción establecidos en la estructura organizacional son: Director/a Ejecutivo/a, Subdirector/a General y Directores/as de Área.”

Art. 4. Sustitúyase el artículo 8. Del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional por el siguiente:

“Art. 8. Del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

En cumplimiento de lo que determina el Art. 138 del Reglamento de la LOSEP la Agencia Nacional Postal establece el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional conformado por el Director/a Ejecutivo/a o su delegado/a, directores de área y el responsable de la Unidad de Talento Humano.”

Art. 5. Sustitúyase el artículo 9. De las Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional por el siguiente:

“Art. 9. Responsabilidades del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.

El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional tendrá como responsabilidades el proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.”

Art. 6. Elimínese el artículo 10 y sustitúyase el artículo 11 por el siguiente:

“Art. 10. Dirección Ejecutiva.

1. Misión.- Dirigir la política del Sector y controlar la gestión técnica, financiera y administrativa de la Institución.
2. Atribuciones y responsabilidades:
 - a) Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia Nacional Postal;
 - b) Ejerce, por delegación del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, la representación postal oficial ante los organismos postales internacionales y administraciones postales extranjeras, y participa en las reuniones y eventos nacionales o internacionales que convoquen la Unión Postal Universal - UPU, la Unión Postal de las Américas España y Portugal – UPAEP y demás organismos;
 - c) Planifica y dirige las actividades de la Agencia Nacional Postal;
 - d) Administra los bienes y fondos de la Agencia Nacional Postal, de conformidad con las leyes y reglamentos que rigen al sector público;
 - e) Autoriza gastos e inversiones, fianzas, avales, garantías, créditos; y, celebrar contratos conforme los reglamentos y normas internas que emita, en concordancia con la normativa que rige el sector público;



- f) Nombra, contrata y remueve al personal ejecutivo, técnico y administrativo de la Agencia Nacional Postal, con sujeción a lo previsto en las leyes pertinentes;
- g) Designa a los funcionarios a los distintos comités que requiera la Institución, para su accionar;
- h) Suscribe los documentos públicos o privados que deba otorgar la Agencia Nacional Postal;
- i) Decide la apertura de direcciones provinciales o regionales en el territorio nacional;
- j) Autoriza la utilización de servicios bancarios privados, conforme lo establece la ley, y delega esta facultad al Ejecutivo del Área Financiera;
- k) Dicta normas e instructivos operativos relacionados con el funcionamiento de la Agencia Nacional Postal;
- l) Delega el ejercicio de sus facultades a los funcionarios de la Agencia Nacional Postal, cuando la gestión administrativa así lo requiera a través de la modalidad adecuada, de conformidad con la ley; y,
- m) Las demás establecidas extraordinariamente por el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información."

Art. 7. Sustitúyase el artículo 12. Subdirección General por el siguiente:

"Art.11. Subdirección General.

1. Misión.- Coordinar y controlar la gestión administrativa y operativa para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
2. Atribuciones y responsabilidades:
 - a) Constituye la segunda autoridad institucional y como tal, subrogará a la Director/a Ejecutivo/a, en caso de ausencia temporal;
 - b) Coordina la planificación estratégica anual de la Institución, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección Ejecutiva, para su correspondiente autorización y vigencia;
 - c) Coordina los mecanismos de ejecución sobre el cumplimiento del plan estratégico, su seguimiento y control;
 - d) Coordina con las diferentes direcciones la información hacia la opinión pública sobre las acciones y responsabilidades de la Agencia Nacional Postal;
 - e) Ejerce responsabilidad en la gestión administrativa - financiera en lo referente a su competencia y mantener un estricto control interno amparado

Quito
Avenida Amazonas N35-89 y Juan Pablo Sanz,
Edificio Amazonas #.000, piso 6 y 7
Telf: + (593 2) 3995 800

www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil
Pedro Carbo # 613 y Lugo
Edificio Vignola, piso 5, Of. 502
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504

Cuenca
Luis Cordero N° 521 y Honorato Vásquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 600 a 604



Agencia
Nacional
Postal

8

en las leyes que rigen al sector público, obligatoriamente debe mantenerse actualizado en el conocimiento de las mismas, pedir asesoramiento al área legal de ser procedente; y,

f) Cumple otras actividades que le asigne el /la Directora/a Ejecutivo/a.”

Art. 8. Sustitúyase el artículo 13. Dirección de Regulación y Control por el siguiente:

“Art. 12. Dirección de Regulación.

1. Misión.- Normar y regular las operaciones postales tanto públicas como privadas a través de la elaboración de normativas y estudios técnicos.
2. Atribuciones y responsabilidades:
 - a) Gestiona y dirige el Plan de Prestación del Servicio Postal Universal y propone su aprobación a la Dirección Ejecutiva;
 - b) Gestiona resoluciones técnicas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios que prestan los operadores postales;
 - c) Dirige las estadísticas relacionadas a la operación del sector postal;
 - d) Gestiona, planifica y dirige proyectos de tarifas para la prestación de servicios formal e informal del servicio postal; y,
 - e) Gestiona, planifica y dirige proyectos de estándares de calidad del servicio postal.
3. Productos:
 - a) Proyectos de normativa para el sector postal;
 - b) Plan de universalización de los servicios postales;
 - c) Proyectos tarifarios para la prestación del servicio postal;
 - d) Estudios sobre la prestación informal del servicio postal;
 - e) Informes sobre el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio postal;
 - f) Estudios sobre la prestación de los servicios postales y respeto a la libre competencia;
 - g) Estudios de mercado sobre la demanda potencial y demanda insatisfecha;
 - h) Estadísticas de volumen de envíos procesados del sector;
 - i) Estadísticas de correspondencia enviada y recibida en peso y piezas del sector;



- j) Estadísticas de volúmenes de ventas de sellos postales;
- k) Estadísticas de destinos más demandados en peso y piezas del sector;
- l) Estadísticas de carga procesada por cada área operativa del sector;
- m) Estadísticas de las aerolíneas que mueven mayor volumen;
- n) Estadísticas de reclamos presentados en contra de operadores del sector;
- o) Informes de estadísticas de volumen de envíos procesados del sector;
- p) Informes de estadísticas de correspondencia enviada y recibida en peso y piezas del sector;
- q) Informe de estadísticas de volúmenes de ventas de sellos postales;
- r) Informe de estadísticas de destinos más demandados en peso y piezas del sector;
- s) Informes de estadísticas de carga procesada por cada área operativa del sector;
- t) Informes de estadísticas de las aerolíneas que mueven mayor volumen (piezas y pesos) y sus destinos principales; y,
- u) Informes de estadísticas de reclamos presentados en contra de operadores del sector."

Art. 9. Sustitúyase el artículo 14 Dirección de Registro y Protección al Usuario por el siguiente:

Art. 13. Dirección de Registro, Inspección, Control y Protección al Usuario.

1. Misión.- Normar y regular el registro de operadores postales públicos y privados, realizar inspecciones de control e inspecciones ordinarias; precautelando los derechos de los usuarios.
2. Atribuciones y responsabilidades:
 - a) Vela y garantiza la protección de los derechos de los usuarios del servicio postal;
 - b) Planifica el Plan Anual de Control del Sector Postal y pone a consideración de la Dirección Ejecutiva para su aprobación;
 - c) Inspecciona y vigila el cumplimiento de estándares de calidad aplicados a los operadores postales, en función de las políticas y normativas que dicte la Dirección Ejecutiva;
 - d) Inspecciona, identifica y reporta irregularidades en la prestación informal de servicios postales a la Dirección Ejecutiva;



Quito
Av. Amazonas N35-69 y Juan Pablo Sanz.
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
PEX: + (593 2) 3995 500

www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil

Pedro Carbo 4-613 y Lurque
Edificio Vignolo, piso 5, Of. 502
PEX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504

Cuenca

Las Cordero N° 621 y Honorato Vásquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PEX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504



- e) Dirige el Servicio Postal Universal y realiza el seguimiento en la prestación del mismo y de lo establecido en convenios y acuerdos postales internacionales que haya suscrito o ratificado el Estado ecuatoriano;
- f) Controla y evalúa actividades de operadores postales de acuerdo a lo establecido en la ley y sugiere la suspensión o retiro de permisos de operación a la Dirección Ejecutiva;
- g) Inspecciona, identifica y resuelve las infracciones practicadas contra los derechos de los usuarios de los servicios postales;
- h) Inspecciona y dirige la actividad de titulares de licencias de acuerdo con lo establecido en la ley y recomienda la suspensión o retiro de permisos de operación a la Dirección Ejecutiva;
- i) Planifica y dirige el cumplimiento de las condiciones que establezcan los operadores postales a sus usuarios;
- j) Informa el cumplimiento de las obligaciones en la prestación del servicio postal público a la Dirección Ejecutiva;
- k) Informa el cumplimiento del servicio postal universal a la Dirección Ejecutiva;
- l) Dirige y planifica autorizaciones de operación para la prestación de los servicios postales a aquellos operadores que cumplen los requisitos de la normativa vigente;
- m) Informa la suspensión o retiro de autorizaciones para la prestación de los servicios postales a aquellos operadores que dejaren de cumplir los requisitos establecidos en la normativa emitida por la Agencia Nacional Postal;
- n) Administra el Registro Nacional de Operadores Postales;
- o) Tramita y propone la resolución de controversias que surjan entre operadores postales a la Dirección Ejecutiva; y,
- p) Recibe y analiza información relacionada con la Red Área Interna (Gastos Terminales), proporcionada a la UPU.

3. Estructura básica.- Para su funcionamiento la Dirección de Registro, Inspección, Control y Protección al Usuario del sector se encuentra integrada por equipos de trabajo según su especialidad en:

- Registro;
- Inspección,
- Control; y,
- Protección al usuario.

4. Productos:

Quito
Av. Amazonas N35-89 y Juan Pablo Sanz.
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
PBX: + (593 2) 3995 900

Guayaquil
Pedro Carbo # 613 y Luque
Edificio Vignolo, piso 5, Of. 502
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504

Cuenca
Luis Cordero N° 521 y Honorato Viquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 604

- Registro:
 - a) Autorizaciones de operación para los operadores postales; y,
 - b) Registra a los Operadores Postales.
- Inspección de Operadores:
 - a) Informes sobre el Registro de Operadores; y,
 - b) Suspensiones o retiro de autorizaciones.
- Control:
 - a) Plan Anual de Control del Sector Postal;
 - b) Informes sobre el cumplimiento de las obligaciones en la prestación del servicio postal público; y,
 - c) Informes sobre el cumplimiento del Servicio Postal Universal.
- Protección al usuario y atención al cliente:
 - a) Informes sobre los reclamos presentados por la prestación del servicio postal;
 - b) Informes sobre monitoreo del grado de satisfacción al cliente;
 - c) Resolución de los reclamos presentados;
 - d) Resolución de los conflictos existentes entre operadores; y,
 - e) Informes sobre estadística de reclamos."

Art. 10. Sustitúyase el artículo 16. Dirección de Asuntos Internacionales y Filatelia por el siguiente:

"Art. 15. Dirección de Relaciones Internacionales y Comunicación.

1. Misión.- Asesorar en convenios y tratados establecidos entre la Agencia Nacional Postal y organismos internacionales de la UPU, UPAEP y administraciones postales extranjeras; así como, gestionar la aplicación de adecuados sistemas de comunicación entre la Institución, el sector postal y la sociedad.
2. Atribuciones y responsabilidades:
 - a) Mantiene la información centralizada y actualizada, respecto de congresos, conferencias, seminarios, becas y programa de asistencia técnica ofrecida por la UPU, UPAEP y administraciones postales de otros países;
 - b) Coordina las cuotas contributivas con la UPU y la UPAEP;
 - c) Recibe, analiza y socializa información postal internacional procedente de la UPU y UPAEP, a las unidades administrativas y operativas de la Institución;
 - d) Coordina y administra de forma técnica las relaciones con administraciones postales de otros países, UPU y UPAEP;
 - e) Prepara la participación en reuniones postales internacionales de la

♻

Quito
Av. Amazonas N35-89 y Juan Pablo Sanz.
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
PBX: + (593 2) 3995 800

www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil
Pedro Carbo # 613 y Luque
Edificio Vignolo, piso 5, Of. 502
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504

Cuenca
Luis Cordero N° 521 y Honorato Viquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 600 a 604



Agencia Nacional Postal;

- f) Asesora el cumplimiento de los convenios internacionales suscritos;
- g) Asesora en consultas recibidas de los organismos internacionales;
- h) Informa al operador postal oficial sobre políticas de organismos postales internacionales para su aplicación;
- i) Gestiona la ratificación, aprobación y adhesión a las actas suscritas en los congresos postales de la UPU y UPAEP en la Cancillería ecuatoriana;
- j) Asesora en asuntos relacionados con la comunicación social y relaciones públicas;
- k) Diseña políticas y estrategias de comunicación social y las pone a consideración de las autoridades de la Agencia Nacional Postal;
- l) Planifica, organiza y dirige planes, programas y proyectos de comunicación social que permitan difundir hacia la opinión pública las políticas y actividades de la Agencia Nacional Postal;
- m) Planifica y socializa boletines informativos para los medios de información colectiva sobre las acciones desarrolladas por la Agencia Nacional Postal;
- n) Coordina y organiza conferencias de prensa y otras acciones que tengan relación con la gestión e información de la Agencia Nacional Postal; y,
- o) Coordina y programa la difusión noticiosa en los medios de comunicación para mantener actualizado un centro de documentación, archivo, registro de audiovisuales, materiales impresos y publicaciones; relacionadas con la gestión de la Agencia Nacional Postal.

3. Estructura Básica.- Para su funcionamiento la Dirección de Asuntos Internacionales y Comunicación se encuentra integrada por equipos de trabajo según su especialidad en:

- a) Relaciones Internacionales; y,
- b) Comunicación.

4. Productos:

A. Relaciones Internacionales:

- a) Información internacional de la normativa de la administración postal mundial;
- b) Acuerdos, convenios, tratados con los organismos internacionales de administración postal;
- c) Informe sobre pagos y cobros a la Unión Postal Universal (UPU) y Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP);



- d) Eventos postales internacionales en Ecuador;
- e) Becas y pasantías para la administración postal;
- f) Estadísticas de emisiones postales;
- g) Cuotas contributivas;
- h) Informe de gestión postal internacional; y,
- i) Convenios Internacionales.

B. Comunicación:

- a) Plan interno de comunicación y difusión institucional e informe de ejecución;
- b) Cartelera informativa institucional;
- c) Ruedas de prensa y entrevistas mediáticas;
- d) Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, memorias y afiches;
- e) Material impreso, audio, video, multimedia, internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional; y,
- f) Agenda de protocolo institucional y relaciones públicas.”

Art. 11. Agréguese el siguiente artículo innumerado

“Art. Unidad de Planificación.

1. Misión.- Dirigir, coordinar y controlar los procesos de elaboración de la planificación estratégica anual; así como planes, programas y proyectos institucionales.

2. Productos:

- a) Plan Estratégico Anual;
- b) Plan Operativo Anual;
- c) Informe de monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos;
- d) Matriz de competencias;
- e) Proforma institucional consolidada;
- f) Metodología y procedimientos para la formulación de planes y proyectos institucionales;
- g) Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional;

Quito
Av. Amazonas N35-69 y Juan Pablo Sanz,
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
FAX: + (593 2) 3995 800
www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil
Pedro Carbo # 613 y Luque
Edificio Vignolo, piso 5, Of. 502
PBOX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504

Cuenca
Luis Cordero N° 521 y Honorato Vásquez
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBOX: + (593 2) 3995 800 ext: 600 a 604

- h) Perfiles de proyectos de cooperación técnica no reembolsable; y,
- i) Informes de Gestión de la Unidad de Planificación.”

Art. 12. Elimínese el artículo 17.

Art. 13. Sustitúyase el artículo 19 Dirección de Recursos Humanos por el siguiente:

“Art. 17. Unidad de Administración del Talento Humano.

1. Misión.- Administrar el talento humano para fomentar el desarrollo personal y profesional de los servidores de la Agencia Nacional Postal, en el marco legal vigente.
2. Productos:
 - a) Informe de selección de personal;
 - b) Estructura ocupacional institucional;
 - c) Plan de capacitación e informe de ejecución;
 - d) Plan de evaluación del desempeño e informe de ejecución;
 - e) Plan de incentivos y de desarrollo de carrera;
 - f) Movimientos de personal;
 - g) Reglamento interno de administración de talento humano;
 - h) Informe de sanciones disciplinarias;
 - i) Contratos de personal;
 - j) Informe de optimización de talento humano institucional;
 - k) Plan de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución e informe de ejecución;
 - l) Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales;
 - m) Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas;
 - n) Manual de puestos institucional;
 - o) Plan Anual de Vacaciones;
 - p) Informe de estudios de clima laboral y satisfacción institucional; y,
 - q) Dirige acciones técnicas y administrativas, así como trámites relacionados con

comisiones al exterior de los personeros de la Institución.”

Art. 14. Elimínese el artículo 19 del Reglamento.

Art. 15. Sustitúyase el artículo 20 Delegaciones Zonales Guayaquil y Cuenca por el siguiente:

“Art. 20 Delegaciones Zonales Guayas y Azuay.

1. Misión.- Ejecutar políticas de control a operadores públicos y privados, mediante inspecciones ordinarias de control; precautelando los derechos de los usuarios de manera desconcentrada en las Delegaciones Zonales Guayas y Azuay.

2. Estructura Básica.- Para el cumplimiento de su misión, desarrolla su gestión a través del siguiente proceso que integra la siguiente unidad administrativa:

3. Productos:

- a) Certificado de Registro de los Operadores Postales desconcentrados; y,
- b) Inspecciones ordinarias y de control desconcentradas.”

Art. 16. Sustitúyase la Primera Disposición General por la siguiente:

“Primera: El portafolio de productos y servicios determinados en el presente Reglamento podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica, mediante acto resolutivo interno, tal como lo señala la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos”.

Art. 17. Agréguese la siguiente Disposición General:

“Tercera: Una vez publicada la presente reforma en el Registro Oficial, la Unidad Administrativa de Talento Humano tendrá el plazo de treinta días para codificar el presente Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional Postal.”

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 16 NOV. 2012


Dra. María de los Angeles Morales Neira Msc.
DIRECTORA EJECUTIVA
Agencia Nacional Postal

Quito
Av. Amazonas N35-69 y Juan Pablo Sanz.
Edificio Amazonas 4.000, piso 6 y 7
PBX: + (593 2) 3995 800

www.agenciapostal.gob.ec

Guayaquil
Pedro Carbo # 613 y Luque
Edificio Vignolo, piso 5, Of. 502
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 500 a 504

Cuenca
Luis Cordero N° 521 y Honorato Viesques
Edificio Luis Cordero, oficina B
PBX: + (593 2) 3995 800 ext: 600 a 604

