



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año I - Nº 52

**Quito, lunes 7 de
agosto de 2017**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- 002-2017 Acéptese la renuncia del doctor Sergio Ruiz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República 2

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 029 Expídese la Política Nacional para la Gestión de la Vida Silvestre 3

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

- SENAE-SENAE-2017-0002-AC Deléguese atribuciones al Econ. David Valverde Alprecht como Delegado Principal y otros como suplentes 8

- SENAE-SENAE-2017-0003-AC Designense a varias personas como miembros del Comité de Gestión de Seguridad de la Información: 9

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD:

Apruébense y oficialícense con el carácter de voluntarias las siguientes normas técnicas ecuatorianas:

- 17 343 CPE INEN-CODEX CAC/GL 88 (Directrices sobre la aplicación de los principios generales de higiene de los alimentos para el control de los parásitos transmitidos por el consumo de alimentos (CODEX CAC/GL 88-2016, IDT)) 10
- 17 344 NTE INEN-ISO 6813 (Vehículos de carretera—Clasificación de colisiones—Terminología (ISO 6813:1998, IDT)) 11
- 17 345 NTE INEN-EN 16261-4 (Artículos de pirotecnia. Artificios pirotécnicos, categoría 4. Parte 4: Requisitos de etiquetado mínimo y documentación para el usuario (EN 16261-4:2012, IDT)) 12

	Págs.	No. 002-2017
17 346 NTE INEN-EN 15947-4 (Artículos de pirotecnia. Artificios pirotécnicos, categorías F1, F2 y F3. Parte 4: Métodos de ensayo (EN 15947-4:2015, IDT))	13	Jorge Glas Espinel VICEPRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:		Considerando:
INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRANSPARENCIA DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS-INDOT		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;
45-INDOT-2017 Expídese la “Norma Técnica de Acreditación y Re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus Profesionales involucrados en la actividad trasplantológica”	14	Que, con el Acuerdo Vicepresidencial 002-2013 se nombró al doctor Sergio Ruiz Giraldo como Secretario General de la Vicepresidencia de la República;
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:		Que, con el Acuerdo Vicepresidencial 008-2016 de 12 de octubre de 2016, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Vicepresidencia de la República;
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:		Que, el doctor Sergio Ruiz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República, ha presentado la renuncia a su cargo;
Deléguese facultades a las siguientes personas:		En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,
MTOP-SPTM-2017-0068-R A la Director/a de Transporte Marítimo y Fluvial	24	Acuerda:
MTOP-SPTM-2017-0069-R Ingeniera Sheyla María Dorigo Reyes, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2.....	27	Artículo Primero.- Aceptar la renuncia del doctor Sergio Ruiz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República, y agradecerle por su valioso y leal servicio a la República del Ecuador.
MTOP-SPTM-2017-0070-R Ingeniera Aminta Katherine Vélez Zambrano, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2.....	28	Artículo Segundo.- Encargar la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República al licenciado Omar Antonio Simon Campaña.
MTOP-SPTM-2017-0071-R Ingeniero Wilson Alberto Coronado Suárez, Analista de Infraestructura y Equipamiento Portuario 1	29	Artículo Tercero.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP”		Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 09 días del mes de junio de 2017.
YACHAY EP-GG-2017-0023 Refórmese la Resolución Nro. YACHAY EP-GG-2016-0043	30	f.) Jorge Glas Espinel, Vicepresidente Constitucional de la República del Ecuador.
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.- Es fiel copia del original.- Fecha: 09 de junio de 2017.- Lo certifico.- f.) Jeakeline Vallejo B.- C.C. 1711913283.- Directora de Gestión Documental y Archivo.
ORDENANZA MUNICIPAL:		
- Cantón Marcabellí: Que regula la tenencia y protección de perros.....	45	

No. 029

Mgs. Walter Francisco García Cedeño, Arq.
MINISTRO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado ecuatoriano la protección del patrimonio natural y cultural del país;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que se reconoce y garantizará a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la naturaleza o *Pacha Mama*, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos. Toda persona, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá exigir a la autoridad pública el cumplimiento de los derechos de la naturaleza. Para aplicar e interpretar estos derechos se observarán los principios establecidos en la Constitución, en lo que proceda. El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;

Que, el artículo 72 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la naturaleza tiene derecho a la restauración. Esta restauración será independiente de la obligación que tienen el Estado y las personas naturales o jurídicas de indemnizar a los individuos y colectivos que dependan de los sistemas naturales afectados. En los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluidos los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración, y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias ambientales nocivas;

Que, el artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales. Se prohíbe la introducción de organismos y material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional;

Que, el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece entre los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República dispone que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde 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 numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador establece que uno de los objetivos del régimen de desarrollo, es el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, el numeral 1 del artículo 395, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas; y, asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras;

Que, el numeral 2 del artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional;

Que, el numeral 2 del artículo 397, de la Constitución de la República del Ecuador, compromete al Estado a establecer mecanismos de recuperación de espacios naturales degradados y de manejo sustentable de los recursos naturales;

Que, el inciso segundo del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador, declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes;

Que, el artículo 404 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el patrimonio natural del Ecuador es único e invaluable y comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción;

Que, el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos;

Que, el Ecuador es signatario del Convenio de Diversidad Biológica en el cual se establecen lineamientos para la conservación de la biodiversidad y mecanismos para el uso sustentable de la misma;

Que, la República del Ecuador se adhirió a la Convención sobre la Conservación de Especies Migratorias de Animales Silvestres–CMS, cuyo texto se encuentra publicado en el Registro Oficial número 256, del 21 de enero de 2004; en la que se establece promover, proteger, apoyar y cooperar en la conservación e investigación sobre especies migratorias;

Que, el Ecuador es parte de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, en el que establece que las Partes podrán adoptar medidas internas más estrictas respecto de las condiciones de comercio, captura, posesión o transporte de especímenes de especies;

Que, el Ecuador ratificó la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES el 27 de enero de 1975, mediante Decreto No. 77, publicado en el Registro Oficial No. 739 de 7 de febrero de 1975;

Que, el artículo XIV de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES establece que las Partes podrán adoptar medidas internas más estrictas respecto de las condiciones de comercio, captura, posesión o transporte de especímenes de especies incluidas en los Apéndices I, II y III, o prohibirlos enteramente; o medidas internas que restrinjan o prohíban el comercio, la captura, la posesión o el transporte de especies no incluidas en los Apéndices I, II o III;

Que, la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre establece funciones y atribuciones del Ministerio del Ambiente, mecanismos para la conservación in situ, el uso sustentable y las infracciones administrativas contra la flora y fauna silvestre;

Que, mediante Decisión Andina signada con el número 523, de 7 de julio de 2002, publicada en el Registro Oficial No. 672 de 27 de septiembre de 2002, se aprobó la “Estrategia Regional de Biodiversidad para los Países del Trópico Andino”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1100 de 13 de junio de 2016, se designa al Arquitecto Walter Francisco García Cedeño, en calidad de Ministro del Ambiente;

Que, el Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 y las Metas de Aichi, establece objetivos estratégicos para el tratamiento de la pérdida de diversidad biológica, la reducción de las presiones directas sobre la diversidad biológica y promover la utilización sostenible, mejorar la situación de la diversidad biológica salvaguardando los ecosistemas, las especies y la diversidad genética, aumentar los beneficios de la diversidad biológica y mejorar la aplicación a través de la planificación participativa, la gestión de los conocimientos;

Que, el literal b) y e) de los objetivos 7.2 y 7.3. del Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2013 – 2017, establecen respectivamente como lineamientos: Fortalecer los instrumentos de conservación y manejo in situ y ex situ de la vida silvestre, basados en principios de sostenibilidad, soberanía, responsabilidad intergeneracional y distribución equitativa de sus beneficios; y, promover asociaciones productivas y emprendimientos empresariales privados, públicos y/o comunitarios que generen alternativas económicas locales a la deforestación y al comercio de vida silvestre;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución No. 5, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 415 de 13 de enero de 2015, regula el ejercicio de la competencia de gestión ambiental del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales y establece atribuciones de planificación, control y gestión sobre la vida silvestre en sus respectivas jurisdicciones en concordancia y cumplimiento con la normativa ambiental nacional y con las políticas ambientales nacionales emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional, en su calidad de ente rector;

Que, mediante memorando Nro. MAE-UVS-DNB-2016-0088, de fecha 2 de mayo de 2016, la Especialista Silvestre 3 remitió al Director Nacional de Biodiversidad para la aprobación final de la propuesta de Políticas Públicas sobre Vida Silvestre que además cuenta con el dictamen favorable de la Dirección de Planificación, instancia competente en la emisión de políticas públicas y previo al envío para su oficialización, para de esta manera continuar el trámite pertinente con la General de Asesoría Jurídica;

Que, mediante memorando Nro. MAE-DNB-2016-0903, de fecha 2 de mayo de 2016, el Director Nacional de Biodiversidad remitió a la Coordinación General Jurídica, la solicitud de oficialización de Políticas Públicas sobre Vida Silvestre y la propuesta de acuerdo ministerial correspondiente para la aprobación correspondiente;

Que, mediante memorando Nro. MAE-CGJ-2016-1440, de fecha 12 de julio del 2016 el Coordinador General Jurídico remitió al Director Nacional de Biodiversidad observaciones y comentarios a la propuesta de acuerdo ministerial a fin de que sean incorporadas y continuar con el trámite correspondiente;

Que, mediante memorando Nro. MAE-CGJ-2016-2194, de fecha 13 de octubre de 2016, el Coordinador General Jurídico remitió a la Asesora Legal del Despacho Ministerial el proyecto de acuerdo ministerial para la oficialización de las Políticas Públicas sobre Vida Silvestre, para la firma por parte del señor Ministro;

Que, mediante memorando Nro. MAE-DNB-2017-0853-M, de fecha 12 de mayo de 2017, el Director Nacional de Biodiversidad remitió a la Coordinación General Jurídica, la propuesta final de acuerdo ministerial para la oficialización de las Políticas Públicas sobre Vida Silvestre, una vez que

se han acogido todas las observaciones realizadas por la Asesora Legal del Despacho Ministerial, a fin de seguir el trámite pertinente;

Que, mediante memorando Nro. MAE-CGJ-2017-0842-M, de fecha 16 de mayo de 2017, el Coordinador General Jurídico remitió a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado el acuerdo ministerial para la oficialización de las Políticas Públicas sobre Vida Silvestre, una vez acogidos los cambios solicitados por la dicha coordinación así como por la Asesoría Jurídica del Despacho, para la suscripción correspondiente;

Que, es necesario contar con políticas ambientales nacionales para la gestión de la vida silvestre que establezcan las directrices de gestión descentralizada de la vida silvestre y los sistemas de coordinación para la aplicación de las políticas;

En ejercicio de las atribuciones que confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Expedir la Política Nacional para la Gestión de la Vida Silvestre

Art. 1.- Objeto: Las presentes políticas públicas tienen por objeto contar con directrices a escala nacional y local que permitan, de forma articulada y concordante la conservación, gestión, manejo sustentable de la vida silvestre en los diferentes niveles de gobierno, de conformidad con sus competencias.

Art. 2.- Misión: Las políticas nacionales para la gestión de la vida silvestre, tendrán como misión proveer las directrices para que el gobierno central en ejercicio de la rectoría nacional de gestión ambiental en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados, adopten mecanismos adecuados para la conservación, gestión, manejo y control coordinado de la vida silvestre, en el marco de las competencias de los diferentes niveles de gobiernos.

Art. 3.- Definición: Para fines de la aplicación de la Política Nacional para la Gestión de la Vida Silvestre, se entenderá a la vida silvestre a todas las especies animales, vegetales y otros organismos no domesticados por el ser humano, que se han originado y viven libremente en su ambiente natural, sujetos a los procesos de evolución natural y que tienen importancia ecológica, social, cultural y/o económica; también comprenderá a la fauna silvestre urbana, para lo cual se establecen las siguientes políticas:

Política 1: Promover la conservación, manejo y protección in situ y ex situ de la vida silvestre a nivel nacional, regional y local.

Objetivo:

Conservar y proteger la vida silvestre en todo el territorio nacional, a fin de mantener hábitats naturales y poblaciones saludables de especies silvestres mediante la gestión participativa de los gobiernos autónomos descentralizados y la ciudadanía, la academia, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

Estrategias:

- 1.1.** Promover la conservación in situ mediante la consolidación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y la priorización de ecosistemas frágiles y otras formas de conservación como mecanismo orientador para estructurar los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados.
- 1.2.** Evaluar y establecer medidas que disminuyan el impacto a la vida silvestre de las actividades generadas por obras y proyectos que generan riesgo ambiental a escala nacional, regional y local.
- 1.3.** Fortalecer la conservación ex situ a través de la creación e implementación de centros de tenencia y manejo de vida silvestre, en base a directrices nacionales e internacionales, que contribuyan a la rehabilitación de las especies silvestres en apoyo a la conservación in situ, y, el fomento de una actitud de respeto de los seres humanos a la biodiversidad y sus componentes.
- 1.4.** Desarrollar planes, programas y proyectos de conservación, protección, manejo de la vida silvestre en todo el territorio nacional para su gestión y ejecución a nivel local, con énfasis en las especies amenazadas y en peligro de extinción.
- 1.5.** Implementar acciones permanentes de comunicación, educación y participación a nivel nacional y local sobre la importancia de la conservación y protección de la biodiversidad con énfasis en la vida silvestre.
- 1.6.** Articular y concertar la planificación para la conservación, protección, manejo de la vida silvestre de los gobiernos autónomos descentralizados en todos sus niveles según su alcance y atribución con la planificación nacional. Para lo cual los gobiernos autónomos descentralizados desarrollaran y ejecutaran planes, programas y proyectos en su jurisdicción dirigidos a:
 - a)** Establecer mecanismos de coordinación entre GADs de la provincia y de participación de la comunidad para la conservación de la vida silvestre con el objeto de prevenir posibles conflictos, como la interacción humano-fauna.
 - b)** Determinar el estado poblacional y de conservación de las especies de la vida silvestre en el ámbito provincial, cantonal y parroquial.

- c) Generar incentivos para la conservación de la vida silvestre y de sus hábitats.
- d) Desarrollar proyectos viables para el establecimiento de centros de tenencia y manejo de vida silvestre ex situ, para lograr el manejo adecuado de especies silvestres, elaboración de productos y subproductos que puedan aportar al desarrollo sustentable de la vida silvestre.
- e) Plantear proyectos cuyo objetivo sea contribuir a las necesidades de las comunidades a través de un manejo sustentable de la vida silvestre y su hábitat.
- f) Desarrollar planes y/o proyectos relativos al manejo, control y mitigación de amenazas que se tornen perjudiciales para la vida silvestre nativa y sus hábitats.
- g) Generar programas y/o proyectos relacionados con la prevención, control, manejo y/o erradicación de especies introducidas, exóticas invasoras, plagas y enfermedades que implique riesgos a la salud humana, al ambiente y a la producción agrícola local.

Política 2: Promover el desarrollo de la investigación científica para la conservación y uso sostenible de la vida silvestre.

Objetivo:

Promover la investigación científica en todo el territorio nacional orientada a la generación, articulación, obtención y divulgación de información y conocimiento para la conservación y uso sustentable de la vida silvestre, amparada en la normativa ambiental relacionada.

Estrategias:

- 2.1. Coordinar y articular con los diferentes niveles de gobierno la generación y obtención de la información sobre vida silvestre, que permitan orientar la adopción de decisiones a escalas nacional, regional y local.
- 2.2. Establecer prioridades nacionales de investigación científica y aplicada sobre la vida silvestre, entre los actores involucrados en la gestión de la vida silvestre.
- 2.3. Establecer bases de datos, estadísticas y censos de las especies silvestres a partir de las investigaciones científicas que permitan tomar decisiones para su conservación y manejo.

Política 3: Fomentar el manejo y uso sustentable de la vida silvestre y sus productos derivados a nivel nacional, regional y local mediante mecanismos técnicos y legales, en el marco de los derechos de la naturaleza.

Objetivo:

Desarrollar mecanismos que permitan el manejo, la producción y el uso sustentable de la vida silvestre y/o sus productos derivados, respetando los derechos de la naturaleza conforme establece las normas nacionales e internacionales relacionadas.

Estrategias:

- 3.1. Establecer normativa y procedimientos administrativos, técnicos y legales para la producción sustentable y comercialización interna y externa en el ámbito de sus facultades y bajo la normativa ambiental nacional e internacional relacionada.
- 3.2. Implementar planes, programas y proyectos sustentables de manejo, producción y comercialización de la vida silvestre y sus productos derivados a nivel nacional, en base los cuales los gobiernos autónomos descentralizados en todos sus niveles, se estructurarán proyectos en sus respectivas jurisdicciones para:
 - a) Incorporar en la planificación del ordenamiento del territorio, los sistemas de conservación sustentable de la vida silvestre en los sistemas productivos.
 - b) Fomentar actividades sustentables para la elaboración de productos y subproductos de la vida silvestre, que puedan ser comercializados.
 - c) Elaborar, auspiciar o apoyar proyectos sustentables relacionados con la comercialización y la industrialización de la vida silvestre y sus productos derivados en conformidad con la legislación nacional e internacional relacionada.
 - d) Identificar y establecer en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial áreas destinadas al desarrollo de actividades productivas sustentables de conservación y protección de la vida silvestre.

Política 4: Fortalecer las actividades y mecanismos de coordinación nacional, y local de control y vigilancia al uso sustentable, tráfico y comercialización ilegal de la vida silvestre.

Objetivo:

Contar con lineamientos que permitan a los diferentes niveles de gobierno, el ejercicio coordinado del control y vigilancia al uso sustentable, tráfico y comercialización ilegal de la vida silvestre a escala nacional y local.

Estrategias:

- 4.1. Establecer líneas de acción entre la Autoridad Ambiental Nacional y los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y cantonales en el

control de los centros de tenencia y manejo de vida silvestre, para prevenir ilícitos en contra de la vida silvestre.

- 4.2. Desarrollar mecanismos de coordinación entre la Autoridad Ambiental Nacional y los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales para la ejecución del control en las respectivas jurisdicciones territoriales sobre la extracción, tenencia, el tráfico y comercio ilegal de vida silvestre.
- 4.3. Establecer lineamientos de coordinación entre la Autoridad Ambiental Nacional y los gobiernos provinciales y municipales para el control sobre la movilización de vida silvestre en el sistema vial provincial y cantonal.
- 4.4. Desarrollar lineamientos de control de comercio a nivel cantonal, entre la Autoridad Ambiental Nacional y los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, en tiendas de mascotas, mercados, locales comerciales de los aeropuertos, puertos aéreos, fluviales y marítimos, terminales terrestres, sitios de alojamiento, entre otros.
- 4.5. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional entre la Autoridad Ambiental Nacional, la Fuerza Pública–Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, Fiscalía, Agrocalidad, Correos del Ecuador y otras instancias afines que participen en el proceso de control de la extracción, tenencia, tráfico y venta ilegal de vida silvestre, conforme lo establecen la normativa nacional e internacional relacionada.

Política 5: Articular la gestión integral de la vida silvestre en los diferentes niveles de gobierno tomando en cuenta las facultades interinstitucionales, sectoriales, desconcentradas y descentralizadas.

Objetivo:

Fortalecer la coordinación interinstitucional entre los diferentes niveles de gobierno para lograr la gestión integral de la vida silvestre de forma articulada y coordinada en el territorio.

Estrategias:

- 5.1. Establecer, implementar y monitorear acuerdos, convenios nacionales e internacionales para el apoyo a la gestión de la vida silvestre.
- 5.2. Articular y coordinar intrainstitucional, interinstitucional e inter-sectorialmente las decisiones sobre la gestión de la vida silvestre en el territorio.
- 5.3. Establecer con los gobiernos autónomos descentralizados en sus diferentes niveles, líneas de acción para la planificación, control y gestión de la vida silvestre según sea el caso, que les permita ejecutar en sus respectivas jurisdicciones sus facultades legalmente otorgadas.

- 5.4. Actualizar, articular y concordar las normas, regulaciones, planes, programas y proyectos locales con las políticas, normativa y planificación nacional.

Política 6: Fortalecer la conservación de la biodiversidad a través de mecanismos que mejoren el bienestar de la fauna silvestre garantizando la salud humana, animal y ecosistémica en articulación con los diferentes niveles de gobierno, considerando las competencias y atribuciones interinstitucionales, sectoriales, desconcentradas y descentralizadas.

Objetivo:

Impulsar acciones para el bienestar de la fauna silvestre insitu y exsitu, mediante herramientas técnicas, administrativas y legales en coordinación con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados.

Estrategias:

- 6.1 Establecer la estrategia nacional de sanidad y bienestar de fauna silvestre en coordinación con los diferentes niveles de gobierno.
- 6.2 Concertar la gestión eficiente de la fauna silvestre urbana a través de lineamientos técnicos, administrativos y legales para su conservación entre los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 4.- El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional, desarrollará los lineamientos para el ejercicio de las facultades sobre vida silvestre otorgadas a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y metropolitanos, de conformidad con las presentes políticas.

Art. 5.- Para el efectivo desarrollo e implementación de planes, programas y proyectos para la conservación, fomento, protección, investigación, manejo de vida silvestre y la eficiente aplicación de las líneas de trabajo para el control sobre el tráfico ilegal de vida silvestre en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y metropolitanos, el Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional, establecerá las líneas de acción para el ejercicio de la planificación, gestión y control mencionados.

Art. 6.- La presente política será evaluada por la Autoridad Ambiental Nacional a partir del segundo año de su aplicación, según los lineamientos de seguimiento y evaluación que esta Cartera de Estado disponga, a través de la Subsecretaría de Patrimonio Natural en coordinación con la Dirección Nacional de Biodiversidad.

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría de Patrimonio Natural, la Dirección Nacional de Biodiversidad y las Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en Quito a, 16 de mayo de 2017.

f.) Mgs. Walter Francisco García Cedeño, Arq., Ministro del Ambiente.

Nro. SENAE-SENAE-2017-0002-AC

**Sr. Econ. Miguel Fabricio Ruiz Martínez
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Sector Público comprenda, entre otras entidades, a los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la presentación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, una de las potestades estatales del Estado ecuatoriano es el ejercicio de la política comercial y fiscal en su territorio;

Que, mediante el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones se creó el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al cual se le atribuyó las competencias técnico-administrativas necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera;

Que, de conformidad con el artículo 213 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Director General es la máxima autoridad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece que el Comité de Comercio Exterior (COMEX) está compuesto por los titulares o delegados de diversas instituciones del Estado; entre ellas la autoridad aduanera nacional;

Que, el artículo 7 del Reglamento de funcionamiento del COMEX dispone que las máximas autoridades de los miembros del COMEX podrán delegar mediante Acuerdo la participación al pleno del COMEX a un funcionario de su institución;

Que, el artículo 25 del Reglamento de Funcionamiento del COMEX establece que también se podrá delegar la participación al Comité Técnico Interinstitucional;

Que, el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece en su letra m) que el Director General tiene las demás atribuciones que determina la ley, y el inciso final del mismo artículo señala que todas las atribuciones ahí descritas son delegables con excepción de los literales k) y l) dentro de los cuales no se encuentra el presente caso;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada, establece que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones y que en estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva dispone: “*Vigencia.- Los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial. En situaciones excepcionales y siempre que se trate de actos normativos referidos exclusivamente a potestades de los poderes públicos o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición*”.

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva dispone: “*Modalidades.- Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior*”.

Que, el presente acuerdo se trata de un acto referido exclusivamente a potestades de los poderes públicos;

Que, mediante oficio No. MCE-CCOMEX-2014-0019-O de fecha 16 de enero de 2014, el Secretario Técnico del COMEX, actuante a la fecha, solicita amparado en el artículo 29 numeral 1 del Reglamento de Funcionamiento del COMEX, que se remitan las delegaciones para participar en el Pleno del COMEX y en el Comité Técnico Interinstitucional del mencionado organismo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1306, suscrito en la ciudad de Quito, el día 01 de febrero de 2017, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Econ. Rafael Correa Delgado, designó al Econ. Miguel Fabricio Ruiz Martínez, como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el mismo que entró en vigencia desde el momento de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial;

Por lo tanto, el suscrito Director General, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 71 y 216 letra m) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones:

Acuerda:

Primero: Delegar al Econ. David Valverde Alprecht como **Delegado Principal** a las sesiones del Pleno del Comité de Comercio Exterior COMEX, y a los Econ. Fabián Ronquillo Navas, Econ. Paul Costales Borbor, Ing. Rubén Montesdeoca Mejía, Econ. Miguel Ángel Padilla Celi y Abg. Paola Salazar Ulloa, como **Delegados Suplentes a las sesiones del Pleno del COMEX**.

Segundo: Delegar al Ing. Muman Rojas Dávalala como **Delegado Principal**, y al Econ. William Pulupa García, Ing. Alfredo Villavicencio Di Luca, Ing. María Isabel Moncayo Espinosa, y la Ab. Paola Salazar Ulloa, como **Delegados Suplentes a las sesiones del Comité Técnico Interinstitucional del COMEX**.

Tercero: El presente Acuerdo no implica pérdida alguna de competencia del suscrito, siendo plenamente competente para participar en las sesiones del Pleno del COMEX y en las sesiones del Comité Técnico Interinstitucional cuando así lo estime conveniente para los intereses del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Deróguese el Acuerdo Nro. SENAE-DGN-2017-0001-AC, de fecha 10 de enero del 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

Única: Remítase para su publicación en el Registro Oficial y notifíquese del contenido del presente acuerdo a las diferentes áreas administrativas, operativas y técnicas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de la publicación indicada anteriormente.

Dado en Guayaquil, a los 01 días(s) del mes de marzo de dos mil diecisiete.

Documento firmado electrónicamente.

f.) Sr. Econ. Miguel Fabricio Ruiz Martínez, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- 13 de junio de 2017.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Nro. SENAE-SENAE-2017-0003-AC

**Miguel Fabricio Ruiz Martínez
DIRECTOR GENERAL**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Sector Público comprende, entre otras entidades, a los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la presentación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que mediante el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones se creó el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al cual se le atribuyó las competencias técnico-administrativas necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera;

Que de conformidad con el artículo 213 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Director General es la máxima autoridad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la iniciativa privada, establece que cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones y que en estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 166 publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 88 del 25 de septiembre de 2013, el Secretario Nacional de la Administración Pública, acordó:

“Artículo 1.- Disponer a las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN ISO/IEC 27000 para la Gestión de Seguridad de la Información”

Que el glosario de términos del Acuerdo Ministerial No. 166, indica: “...**Comité de Gestión de Seguridad de la Información:** Estará integrado al menos por: el Director Administrativo, el Responsable del área de Recursos Humanos, el Responsable del área de Tecnologías de la Información, el Responsable de Auditoría Interna y el Oficial de Seguridad de la Información...”

Que el presente acuerdo se trata de un acto referido exclusivamente a potestades de los poderes públicos;

Que mediante Decreto N° 1306 del 01 de febrero de 2017, se nombra al Econ. Miguel Fabricio Ruiz Martínez como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; y

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:

Acuerda:

Artículo 1.- Designar como miembros del Comité de Gestión de Seguridad de la Información:

- Al Subdirector General de Gestión Institucional;
- Al Director Nacional de Capitales y Servicios Administrativos;
- Al Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información;
- Al Director Nacional de Auditoría Interna; y
- Al Oficial de Seguridad de la Información.

Los cuatro primeros miembros del Comité, podrán generar las respectivas delegaciones para la realización de las actividades relacionadas con el cumplimiento del Acuerdo Ministerial No. 166.

Artículo 2.- El Comité podrá requerir la colaboración de las distintas Direcciones que conforman el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para implementar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información en la institución.

DISPOSICIÓN FINAL

Remítase para su publicación en el Registro Oficial y notifíquese del contenido del presente acuerdo a las diferentes áreas administrativas, operativas y técnicas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Guayaquil, a los 23 días(s) del mes de mayo de dos mil diecisiete

Documento firmado electrónicamente.

f.) Sr. Econ. Miguel Fabricio Ruiz Martínez, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- 13 de junio de 2017.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 17 343

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que el Códex Alimentarius, en el año 2016, publicó el Código Internacional **CODEX CAC/GL 88:2016 GUIDELINES ON THE APPLICATION OF GENERAL PRINCIPLES OF FOOD HYGIENE TO THE CONTROL OF FOODBORNE PARASITES**;

Que mediante Resolución No. 2012-090, la Directora General del Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, resuelve adoptar las Normas, Directrices, Guías y Códigos de Prácticas Alimentarias del Códex Alimentarius como Normas Técnicas Ecuatorianas y Códigos de Prácticas Ecuatorianos;

Que el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado el Código Internacional CODEX CAC/GL 88:2016 como el Código de Práctica Ecuatoriano **CPE INEN-CODEX CAC/GL 88:2017 DIRECTRICES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS PARA EL CONTROL DE LOS PARÁSITOS TRANSMITIDOS POR EL CONSUMO DE ALIMENTOS (CODEX CAC/GL 88-2016, IDT)**;

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. AFP-0174 de fecha 20 de junio de 2017, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización del Código de Práctica Ecuatoriano **CPE INEN-CODEX CAC/GL 88:2017 DIRECTRICES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS PARA EL CONTROL DE LOS PARÁSITOS TRANSMITIDOS POR EL CONSUMO DE ALIMENTOS (CODEX CAC/GL 88-2016, IDT)**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIO** el Código de Práctica Ecuatoriano **CPE INEN-CODEX CAC/GL 88 DIRECTRICES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS PARA EL CONTROL DE LOS PARÁSITOS TRANSMITIDOS POR EL CONSUMO DE ALIMENTOS (CODEX CAC/GL 88-2016, IDT)**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIO** el Código de Práctica Ecuatoriano **CPE INEN-CODEX CAC/GL 88 (Directrices sobre la aplicación de los principios generales de higiene de los alimentos para el control de los parásitos transmitidos por el consumo de alimentos (CODEX CAC/GL 88-2016, IDT))**, que para el control de los parásitos transmitidos por los alimentos son aplicables a todos los alimentos, y en especial a los alimentos indicados en el informe de la FAO/OMS, desde la producción primaria hasta su consumo. Deberían complementar las directrices vigentes para cualquier otro tipo de patógenos (p.ej., las bacterias y virus).

ARTÍCULO 2.- Esta código de práctica ecuatoriano **CPE INEN-CODEX CAC/GL 88**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 21 de junio de 2017.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- CERTIFICA es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 23 de junio de 2017.- Firma: Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 17 344

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que la Organización Internacional de Normalización, ISO, en el año 1998, publicó la Norma Internacional **ISO 6813:1998 ROAD VEHICLES – COLLISION CLASSIFICATION – TERMINOLOGY**;

Que el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma Internacional ISO 6813:1998 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6813:2017 VEHÍCULOS DE CARRETERA – CLASIFICACIÓN DE COLISIONES – TERMINOLOGÍA (ISO 6813:1998, IDT)**;

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. VAC-0045 de fecha 20 de junio de 2017, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6813:2017 VEHÍCULOS DE CARRETERA-CLASIFICACIÓN DE COLISIONES-TERMINOLOGÍA (ISO 6813:1998, IDT)**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6813 VEHÍCULOS DE CARRETERA-CLASIFICACIÓN DE COLISIONES-TERMINOLOGÍA (ISO 6813:1998, IDT)**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6813 (Vehículos de carretera-Clasificación de colisiones-Terminología (ISO 6813:1998, IDT))**, que define los términos relacionados a la clasificación de las colisiones de los vehículos de carretera, concentrándose en aspectos de configuración. Términos y definiciones adicionales sobre accidentes de vehículos de carretera están dados en ISO 12353-1.

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-ISO 6813**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 21 de junio de 2017.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaría del Sistema de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- CERTIFICA es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 23 de junio de 2017.- Firma: Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 17 345

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que el Comité Europeo de Normalización, CEN, en el año 2012, publicó la Norma **EN 16261-4:2012 PYROTECHNIC ARTICLES. FIREWORKS, CATEGORY 4. PART 4: MINIMUM LABELLING REQUIREMENTS AND INSTRUCTIONS FOR USE**;

Que el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, suscribió el 25 de junio del 2015 un Convenio de Colaboración con la Asociación Española de Normalización y Certificación, AENOR.

Que los derechos de autor de este documento normativo pertenecen a la Asociación Española de Normalización, UNE, debido a una reestructura de la Asociación Española de Normalización y Certificación, AENOR, efectiva a partir de enero del 2017.

Que esta Norma Técnica Ecuatoriana es la versión en español de la Norma Europea **EN 16261-4:2012, PYROTECHNIC ARTICLES. FIREWORKS, CATEGORY 4. PART 4: MINIMUM LABELLING REQUIREMENTS AND INSTRUCTIONS FOR USE**, que fue traducida por la Asociación Española de Normalización y Certificación –AENOR– y tiene la misma validez de las versiones oficiales.

Que el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma EN 16261-4:2012 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 16261-4:2017 ARTÍCULOS DE PIROTECNIA. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS, CATEGORÍA 4. PARTE 4: REQUISITOS DE ETIQUETADO MÍNIMO Y DOCUMENTACIÓN PARA EL USUARIO (EN 16261-4:2012, IDT);**

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. PEQ-0008 de fecha 20 de junio de 2017, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 16261-4:2017 ARTÍCULOS DE PIROTECNIA. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS, CATEGORÍA 4. PARTE 4: REQUISITOS DE ETIQUETADO MÍNIMO Y DOCUMENTACIÓN PARA EL USUARIO (EN 16261-4:2012, IDT);**

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 16261-4 ARTÍCULOS DE PIROTECNIA. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS, CATEGORÍA 4. PARTE 4: REQUISITOS DE ETIQUETADO MÍNIMO Y DOCUMENTACIÓN PARA EL USUARIO (EN 16261-4:2012, IDT)**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 16261-4 (Artículos de pirotecnia. Artificios pirotécnicos, categoría 4. Parte 4: Requisitos de etiquetado mínimo y documentación para el usuario (EN 16261-4:2012, IDT))**, que especifica los requisitos mínimos de etiquetado y las instrucciones de uso obligatorias para artificios pirotécnicos de categoría 4.

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-EN 16261-4**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 21 de junio de 2017.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- CERTIFICA es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 23 de junio de 2017.- Firma: Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 17 346

SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: “i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana”;

Que el Comité Europeo de Normalización, CEN, en el año 2015, publicó la Norma **EN 15947-4:2015 PYROTECHNIC ARTICLES. FIREWORKS, CATEGORIES F1, F2 AND F3. PART 4: TEST METHODS;**

Que el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, suscribió el 25 de junio del 2015 un Convenio de Colaboración con la Asociación Española de Normalización y Certificación, AENOR.

Que los derechos de autor de este documento normativo pertenecen a la Asociación Española de Normalización, UNE, debido a una reestructura de la Asociación Española de Normalización y Certificación, AENOR, efectiva a partir de enero del 2017.

Que esta Norma Técnica Ecuatoriana es la versión en español de la Norma Europea EN 15947-4:2015, **PYROTECHNIC ARTICLES. FIREWORKS, CATEGORIES F1, F2 AND F3. PART 4: TEST METHODS**, que fue traducida por la Asociación Española de Normalización y Certificación –AENOR– y tiene la misma validez de las versiones oficiales.

Que el Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, entidad competente en materia de Reglamentación, Normalización y Metrología, ha adoptado la Norma EN 15947-4:2015 como la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 15947-4:2017 ARTÍCULOS DE PIROTECNIA. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS, CATEGORÍAS F1, F2 Y F3. PARTE 4: MÉTODOS DE ENSAYO (EN 15947-4:2015, IDT);**

Que en su elaboración se ha seguido el trámite reglamentario;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. PEQ-0008 de fecha 20 de junio de 2017, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización de la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 15947-4:2017 ARTÍCULOS DE PIROTECNIA. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS, CATEGORÍAS F1, F2 Y F3. PARTE 4: MÉTODOS DE ENSAYO (EN 15947-4:2015, IDT);**

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 15947-4 ARTÍCULOS DE PIROTECNIA. ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS, CATEGORÍAS F1, F2 Y F3. PARTE 4: MÉTODOS DE ENSAYO (EN 15947-4:2015, IDT)**, mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, la Ministra de Industrias y Productividad delega a la Subsecretaria de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar las propuestas de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su reglamento general; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley.

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y oficializar con el carácter de **VOLUNTARIA** la Norma Técnica Ecuatoriana **NTE INEN-EN 15947-4 (Artículos de pirotecnia. Artificios pirotécnicos, categorías F1, F2 y F3. Parte 4: Métodos de ensayo (EN 15947-4:2015, IDT))**, que especifica métodos de ensayo. Es aplicable a artificios pirotécnicos en categorías F1, F2 y F3 de acuerdo con la Norma EN 15947-2:2015.

ARTÍCULO 2.- Esta norma técnica ecuatoriana **NTE INEN-EN 15947-4**, entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 21 de junio de 2017.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásconez, Subsecretaria del Sistema de la Calidad

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- CERTIFICA es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 23 de junio de 2017.- Firma: Ilegible.

Nro. 45-INDOT-2017

Dr. Rubén Chiriboga Zambrano
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE DE
ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS-INDOT.

Considerando:

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República establece que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.-El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”;*

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos Tejidos y Células, manifiesta que: *“La presente Ley garantiza el derecho a la salud en materia de trasplantes, a través de la regulación de las actividades relacionadas con la obtención y utilización clínica de órganos, tejidos y células de humanos, además de los productos derivados de ellos, incluyendo la promoción, donación, extracción, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y trasplante.”*;

Que, el artículo 19 de la Ley Ibídem afirma que: *“Los trasplantes de órganos, tejidos y células solamente podrán realizarse en hospitales e instituciones de salud que cuenten con la autorización de la Autoridad Sanitaria Nacional. La acreditación será otorgada por la entidad o dependencia designada por la Autoridad Sanitaria. Los requisitos para la acreditación serán determinados por el reglamento que se expida para el efecto. La Autoridad Sanitaria Nacional suspenderá o retirará, en forma inmediata y luego de la correspondiente inspección, la autorización y/o acreditación a los programas de trasplante de los establecimientos de salud que no realicen estos procedimientos, de conformidad con el reglamento correspondiente.”*;

Que, el artículo 20 de la ley Ibídem establece que: *“La Autoridad Sanitaria Nacional será sólidamente responsable por los perjuicios que se deriven de la acreditación de establecimientos y profesionales que no hubieren cumplido con los requisitos establecidos en la presente Ley y sus reglamentos. Las instituciones en las que se desarrolle la actividad trasplantológica y sus equipos de profesionales serán solidariamente responsables por cualquier violación a los preceptos de la presente Ley y sus reglamentos.”*;

Que, el artículo 22 de la ley Ibídem determina que: *“Los actos médicos referidos al proceso de donación y trasplantes contemplados en esta Ley solamente podrán ser realizados por médicos o equipos acreditados, para tal efecto, por la Autoridad Sanitaria Nacional y reconocidos por la Secretaría de Educación Superior Ciencia y Tecnología e Innovación”*;

Que, el artículo 23 de la Ley Ibídem señala que: *“Los equipos de trasplante se conformarán para cada tipo de trasplante. Los profesionales podrán participar de los equipos de trasplante para los cuales la Autoridad Sanitaria le haya otorgado su acreditación, pero no podrán participar de dos o más trasplantes simultáneos. Los profesionales extranjeros podrán realizar su actividad en el país, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en esta Ley y en la Ley orgánica de educación superior. (...)”*;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células, se crea al Instituto Nacional de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células “INDOT” como entidad adscrita a la Autoridad Sanitaria Nacional, con autonomía técnica, administrativa, financiera y de gestión, que entre sus facultades establece, *“Artículo.- 3.- Atribuciones y Facultades: (...) 5. Controlar y regular a las instituciones y hospitales, bancos de tejidos y/o células y a los profesionales que desarrollan actividades relacionadas con*

los procesos de donación y trasplante de órganos, tejidos y células; (...) 8. Acreditar a las instituciones y equipos médicos relacionados con la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos y células; (...) 12. Normar la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos y células, incluida la terapia celular e ingeniería tisular; (...) 22. Controlar el origen y el destino de órganos, tejidos y su trazabilidad”;

Que, el artículo 4 del Reglamento General Ibídem determina que: *“Sin perjuicio a las sanciones establecidas en la ley, el INDOT podrá adoptar como medida preventiva la suspensión inmediata de las prácticas que contravinieren lo establecido en la ley, el presente reglamento general y las resoluciones que emita la Autoridad Sanitaria Nacional. (...)”*;

Que, en el Registro Oficial No. 947 de 17 de febrero de 2017, se publicó la “Norma Técnica de Acreditación y Re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus Profesionales de la Salud involucrados en la actividad trasplantológica” y sus anexos;

Que, con informe técnico para la emisión de la “NORMA TÉCNICA DE ACREDITACIÓN Y RE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y SUS PROFESIONALES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD TRASPLANTOLÓGICA”, signado con número de trazabilidad: RCC-2017/06-IT-066, de 09 de junio de 2017, la doctora Patricia Paredes, Directora Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad, en sus conclusiones determina que: *“1. El documento normativo denominado “Norma Técnica de Acreditación y Re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus profesionales de la salud involucrados en la actividad trasplantológica”, publicado en el Registro Oficial 947 del 17 de febrero de 2017, debe ser derogado por no satisfacer todos los aspectos normativos necesarios (sic) funcionamiento del Sistema Nacional Integrado de Donación y Trasplante. 2. Es imperante emitir la actualización de la “Norma Técnica de Acreditación y Re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus profesionales de la salud involucrados en la actividad trasplantológica”. Además en su parte pertinente de recomendaciones determina que: “1. Presentar la presente propuesta de documento normativo a la Máxima Autoridad del INDOT para su aprobación. 2. Socializar el documento propuesto con las Coordinaciones Zonales del INDOT.”*;

Que, con memorando Nro. INDOT-CGTDT-2017-0066-M de 12 de junio de 2017, la doctora Clemencia Monserrat Paucar Torres Coordinadora General Técnica, manifiesta al Director Ejecutivo que *“Por medio de la presente hago entrega del informe técnico correspondiente para remplazar el documento normativo denominado “Norma Técnica de acreditación y re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus profesionales involucrados en la actividad trasplantológica”, elaborado por la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de la Calidad, en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades”*. Documento que es sumillado a la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 12 del artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, RESUELVE expedir la siguiente:

“Norma Técnica de Acreditación y Re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus Profesionales involucrados en la actividad trasplantológica”

Capítulo I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objeto.- La presente Norma Técnica tiene como objeto regular el proceso de acreditación y re acreditación de los servicios de apoyo y sus profesionales involucrados en la actividad trasplantológica en el territorio nacional, a fin que cumplan altos niveles de calidad asistencial en base a la normativa legal y técnica vigentes.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La presente Norma Técnica es de aplicación obligatoria para todos los servicios de apoyo y sus profesionales acreditados y re acreditados que forman parte del Sistema Nacional Integrado de Donación y Trasplantes.

Capítulo II

De los servicios de apoyo en la actividad trasplantológica

Artículo 3.- Tipos de servicios.- Los servicios de apoyo involucrados en la actividad trasplantológica pueden ser:

- Servicios de Radiología e Imagen.
- Laboratorios de Análisis Clínico.
- Laboratorios de Anatomía Patológica
- Bancos de Tejidos y/o Células.
- Centros de Diagnóstico Integral.
- Casas de representación, distribuidoras y establecimientos de comercialización de dispositivos médicos para uso en humanos, que realicen almacenamiento temporal o definitivo de tejidos de origen humano.

Un servicio de apoyo podrá acreditarse o re acreditarse en uno o más procesos dentro de la actividad trasplantológica, según su capacidad resolutive, nivel de atención y de complejidad al que pertenece.

Capítulo III

De la acreditación, los estados y sujetos

Artículo 4.- Acreditación.- Es el proceso voluntario, que inicia el servicio de apoyo y es ejecutado por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Instituto Nacional de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células, para

verificar el cumplimiento de estándares de calidad fijados y normados por dicha Institución, a fin de controlar y minimizar el riesgo asociado a la actividad trasplantológica en el país.

Artículo 5.- Estados de la acreditación.- Para la aplicación de la presente Norma Técnica, dentro del proceso de acreditación se considerarán los siguientes estados:

- a) **Acreditación en proceso.-** Es el estado que tiene un servicio de apoyo y sus profesionales, desde el momento que se acepta en la Coordinación Zonal INDOT correspondiente, el expediente para su acreditación o re acreditación hasta la emisión por parte de la Dirección Ejecutiva del INDOT la Resolución de acreditación o re acreditación.
- b) **Acreditado.-** Es el estado que tiene un servicio de apoyo y sus profesionales, que han culminado el proceso de acreditación por primera vez, y cumplen con los requisitos para llevar a cabo la actividad trasplantológica en el país para la cual solicitaron su acreditación.
- c) **Re acreditado.-** Es el estado que tiene un servicio de apoyo y sus profesionales que han culminado el proceso de acreditación subsecuente en el tiempo estipulado, y cumplen con los requisitos para llevar a cabo la actividad trasplantológica en el país para la cual solicitaron su re acreditación.
- d) **No acreditado o no re acreditado.-** Es el estado que tiene un servicio de apoyo y sus profesionales que habiendo culminado el proceso de acreditación o re acreditación, no cumplen con los requisitos establecidos para llevar a cabo la actividad trasplantológica en el país, para la cual solicitaron su acreditación o re acreditación.
- e) **Suspensión definitiva de la acreditación o re acreditación.-** Se entenderá como suspensión definitiva de la acreditación o re acreditación otorgada, cuando un servicio de apoyo no pueda realizar la actividad trasplantológica por tiempo indefinido.
- f) **Suspensión temporal de la acreditación o re acreditación.-** Se entenderá como suspensión temporal de la acreditación o re acreditación otorgada, cuando un servicio de apoyo, no pueda realizar la actividad trasplantológica por un periodo determinado.

Artículo 6.- Vinculación de los servicios de apoyo con los profesionales.- La acreditación o re acreditación de un servicio de apoyo está vinculada con sus profesionales, por lo tanto no pueden existir servicios de apoyo acreditados sin profesionales; ni profesionales sin un servicio de apoyo acreditado.

Los servicios de apoyo que soliciten su acreditación o re acreditación para realizar cualquier actividad trasplantológica deberán contar con el talento humano, infraestructura y equipamiento adecuados según lo establecido en el instrumento de aplicación de la presente norma emitido para este fin para cada servicio de apoyo.

Artículo 7.- Límite de la acreditación y re acreditación de los profesionales.- Los profesionales acreditados o re acreditados se encuentran habilitados para realizar la actividad únicamente para la cual fueron acreditados o re acreditados en el servicio de apoyo a través del cual recibieron su acreditación o re acreditación.

Artículo 8.- Límite de la acreditación y re acreditación de los servicios de apoyo.- En los servicios de apoyo acreditados o re acreditados se podrá realizar únicamente la actividad para el cual fueron acreditados o re acreditados, tal y como consta en la resolución emitida para dicho fin.

Artículo 9.- Sujetos de acreditación.- Son sujetos de acreditación todos los servicios de apoyo y sus profesionales, que posean la capacidad resolutive suficiente para realizar la actividad para la cual solicitan la acreditación.

Los servicios de apoyo y los profesionales deben obtener su acreditación previo al inicio de la actividad trasplantológica.

Artículo 10.- Sujetos de Re acreditación.- Son sujetos de re acreditación todos los servicios de apoyo y sus profesionales, que una vez culminado su período de acreditación, mantengan su capacidad resolutive, hayan tenido un buen desempeño histórico y soliciten su re acreditación según lo establecido en el artículo 29 de la presente Norma Técnica.

Artículo 11.- Vigencia.- La acreditación o re acreditación tendrán una vigencia de dos años, contados a partir de la suscripción de la Resolución.

El INDOT podrá bajo condiciones particulares determinar que la vigencia sea menor a la estipulada en el presente artículo.

Capítulo IV

Del talento humano requerido en los servicios de apoyo

Artículo 12.- Talento humano requerido en los servicios de apoyo.- Los servicios de apoyo acreditados o re acreditados involucrados en la actividad trasplantológica deberán contar con el talento humano que se especifica en el instructivo de aplicación de la presente norma según el servicio de apoyo solicitante.

Artículo 13.- Cambios del talento humano en los servicios de apoyo acreditados o re acreditados.- Cuando exista un cambio en uno o más de los profesionales acreditados o re acreditados durante el período de la acreditación o re acreditación, el servicio de apoyo deberá notificar al INDOT a través de la Coordinación Zonal INDOT correspondiente, en un período máximo de dos (2) días.

El servicio de apoyo deberá solicitar al INDOT la acreditación del nuevo profesional con la finalidad de garantizar la calidad y continuidad de la prestación de salud.

Capítulo V

Proceso de Acreditación

I Fase

Solicitud y Revisión Documental

Artículo 14.- Requisitos para la acreditación.- Los servicios de apoyo que deseen ser acreditados o re acreditados en uno o más procesos dentro de la actividad trasplantológica, deberán presentar los requisitos detallados en el instructivo de aplicación de esta norma para cada servicio de apoyo sujeto a acreditación.

Artículo 15.- Proceso de revisión documental.- La máxima autoridad o representante legal del servicio de apoyo solicitante deberá entregar el expediente en la Coordinación Zonal del INDOT correspondiente, de acuerdo a su domicilio (Anexo 1).

La Coordinación Zonal INDOT realizará una revisión documental preliminar del expediente en un período máximo de tres (3) días laborables, de acuerdo al instrumento emitido por el INDOT para este fin.

Si el expediente no se encuentra completo se notificará al solicitante para que lo complete en un plazo no mayor a 10 días laborables. Si el solicitante no presenta la documentación faltante, la Coordinación Zonal declarará abandonado el proceso de acreditación y dispondrá el archivo del trámite. Si el expediente se encuentra completo se dará por aceptado, posterior a lo cual será remitido a la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad en las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

La Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de la Calidad una vez que reciba el expediente, revisará los documentos; y, de no encontrar observaciones en el plazo de veinte (20) días laborables emitirá el respectivo informe favorable debidamente motivado a la Dirección Ejecutiva, para dar paso a la segunda fase del proceso de acreditación.

Artículo 16.- Observaciones al proceso de acreditación.- Si la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad, encontrare observaciones a la documentación presentada, notificará por escrito al solicitante, en el mismo plazo de veinte (20) días laborables.

El solicitante, en el plazo de veinte (20) días laborables a partir de la recepción de la notificación de las observaciones, deberá presentar la documentación faltante, en caso de no presentarla en dicho plazo la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad declarará abandonado el proceso de acreditación y dispondrá el archivo del trámite.

Una vez presentada la documentación, la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de la Calidad, en el plazo de veinte (20) días laborables emitirá el respectivo informe técnico debidamente motivado a la Dirección Ejecutiva para dar paso a la segunda fase del proceso de acreditación.

Artículo 17.- Aclaración a las observaciones al proceso de acreditación.- El servicio de apoyo solicitante que requiera la aclaración a las observaciones, deberá dirigirlas por escrito a la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad, en el plazo de cinco (5) días laborables, quien a su vez tendrá cinco (5) días laborables para responder a la petición de aclaración.

El solicitante en el plazo de veinte (20) días laborables contados a partir de la recepción de la notificación de la aclaración a las observaciones, presentará la documentación faltante, en caso de no presentarla en dicho plazo la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de la Calidad, declarará abandonado el proceso de acreditación y dispondrá el archivo del trámite.

Con la presentación de la documentación faltante por parte del solicitante, la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad, en el plazo de diez (10) días laborables emitirá el respectivo informe debidamente motivado a la Dirección Ejecutiva para dar paso a la segunda fase del proceso de acreditación.

II Fase

Visita de Inspección

Artículo 18.- Designación de la Comisión de Inspección para la visita de inspección.- La Dirección Ejecutiva del INDOT, designará a los miembros de la Comisión de Inspección, la cual estará integrada al menos por los siguientes:

- a) Director Ejecutivo del INDOT o su delegado;
- b) Uno o más profesionales interinstitucionales invitados que realicen actividades relacionadas al objeto de acreditación; y,
- c) Un representante de la Coordinación Zonal del INDOT, a la que pertenece el servicio de apoyo requirente según su domicilio.

Para la designación de los miembros de la Comisión de Inspección, la Dirección Ejecutiva realizará una invitación. Los invitados a la Comisión de Inspección, que laboren en entidades privadas podrán aceptar o no su designación, para ello tendrán cinco (5) días laborales para hacer conocer por escrito su decisión. En el caso de servidores públicos serán designados por la Autoridad de la institución a la que pertenecen.

Los profesionales que conforman la Comisión de Inspección deberán pertenecer a la Coordinación Zonal del domicilio del solicitante. En caso de ausencia de profesionales especializados en el servicio a acreditarse o de necesidad institucional justificada se podrá solicitar la presencia de profesionales de otras Coordinaciones Zonales o del extranjero, en ese orden de prelación.

Ningún miembro de la Comisión de Inspección puede tener interés o vínculos con el servicio de apoyo objeto de

acreditación. Para lo cual deberán firmar la declaración de conflicto de intereses en el formato correspondiente emitido por el INDOT. (Anexo 2)

La logística y costos de la movilización de la Comisión de Inspección estarán a cargo del servicio de apoyo solicitante, según los valores establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional en el reglamento interno de reconocimiento de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación vigente.

Artículo 19.- Funciones de la Comisión de Inspección.- Los miembros de la Comisión de Inspección deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a) Apoyar al INDOT en la fase de inspección.
- b) Entregar el “Instrumento de evaluación para acreditación y re acreditación de servicios de apoyo” según corresponda, al delegado del INDOT completamente lleno y firmado, inmediatamente después de culminada la visita.
- c) Evaluar en base al “Instrumento de evaluación para acreditación y re acreditación de servicios de apoyo” según corresponda el servicio a acreditar; y,
- d) Cumplir con los cronogramas determinados por la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad y los plazos establecidos en la presente Resolución.

Una vez concluido el proceso de acreditación el INDOT podrá convocar a la Comisión de Inspección para tratar temas adicionales relacionados con la acreditación del servicio de apoyo y/o sus profesionales.

Artículo 20.- Visita de Inspección.- Con el informe técnico favorable de la revisión documental la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad, establecerá la fecha de visita de inspección de acuerdo a la disponibilidad de los miembros de la Comisión de Inspección, del servicio de apoyo solicitante y del INDOT como ente regulador.

Los parámetros técnicos de la inspección se detallarán en el instructivo de aplicación de esta norma para cada servicio de apoyo sujeto a acreditación.

La Comisión de Inspección de considerarlo pertinente podrá realizar una segunda visita de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de infraestructura y equipamiento del servicio de apoyo solicitante.

La Comisión de Inspección elaborará un informe de cada visita de inspección. Si fueron dos visitas de inspección deberán especificar en el informe las razones por las cuales se decidió realizar una segunda visita.

Artículo 21.- Contraparte.- Para llevar a cabo la visita será necesaria la presencia durante todo el recorrido del Responsable técnico. El acompañamiento por parte del personal de apoyo es opcional.

Artículo 22.- Desarrollo de la visita de inspección.- La visita inspección se realizará en la fecha y hora prevista, iniciará con la reunión de apertura, en la que participarán las máximas autoridades o los/las delegados/as del servicio de apoyo solicitante y los miembros de la Comisión de Inspección, en la que se dará a conocer la metodología de la visita de inspección.

El instrumento de evaluación para acreditación o re acreditación de servicios de apoyo se aplicará según el programa sujeto a evaluación. Durante la visita de inspección cada uno de los integrantes de la Comisión de Inspección, dispondrá de un ejemplar impreso y evaluará en su respectivo documento.

Una vez finalizada la visita de inspección, los miembros de la Comisión de Inspección, entregarán al delegado de la Dirección Ejecutiva sus valoraciones firmadas con las observaciones encontradas y detalladas al final de la visita, quien a su vez deberá promediar la calificación puesta por los miembros de la comisión en el aplicativo informático. Este resultado será adjuntado al informe final.

Los servicios de apoyo que al final de la visita de inspección obtengan una calificación de “excelente” o “bueno” serán sujetos de acreditación. Los servicios de apoyo que obtengan como calificación “regular” podrán ser sujetos de una segunda visita de acreditación. Los servicios de apoyo con calificación “malo” no serán acreditados por poseer observaciones mayores. Podrán realizar de nuevo el proceso de acreditación una vez que hayan solventado las observaciones mayores.

La visita de inspección finalizará con una reunión de cierre de la Comisión de Inspección. El delegado de la Dirección Ejecutiva redactará el informe técnico de la visita de inspección, en los ocho (8) días laborables posteriores a la visita, en el que deberá constar con la firma de todos los miembros de la Comisión de Inspección.

Con el informe de visita de inspección, la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad emitirá el respectivo informe técnico, en el plazo máximo de diez (10) días laborables, debidamente motivado a la Dirección Ejecutiva recomendando o no la acreditación respectiva del servicio de apoyo solicitante. De igual manera se socializará con el solicitante las observaciones, conclusiones y recomendaciones del informe técnico.

Artículo 23.- Segunda visita de inspección.- El servicio de apoyo que haya obtenido una calificación regular durante la primera visita de inspección; y a criterio de la Comisión de Inspección, podrá subsanar las observaciones en un plazo acordado por la Comisión con las autoridades del servicio de apoyo, que no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha correspondiente a la primera visita de inspección.

Se levantará un segundo informe de visita de inspección en el cual la Comisión de Inspección detallará el cumplimiento o no de las observaciones por parte del servicio de apoyo solicitante.

La logística y costos de la movilización de la Comisión de Inspección estarán a cargo del servicio de apoyo solicitante, según los valores establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional en el reglamento interno de reconocimiento de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación vigente.

III Fase

Emisión de la Resolución

Artículo 24.- De la resolución.- Una vez culminada la segunda fase, la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad emitirá el informe técnico final de acreditación o re acreditación debidamente motivado a la Dirección Ejecutiva, que a su vez solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore la Resolución de acreditación del servicio de apoyo y de sus profesionales. La Dirección de Asesoría Jurídica elaborará la resolución en un plazo de cinco (5) días.

La vigencia de la acreditación del servicio de apoyo y sus profesionales correrá desde la fecha de suscripción de la Resolución correspondiente.

Artículo 25.- Del acuerdo compromiso.- De considerarlo pertinente, el INDOT podrá requerir de parte del servicio de apoyo solicitante la firma de un acuerdo compromiso en el que se determinen obligaciones específicas.

Artículo 26.- Del proceso de acreditación y certificado.- Una vez elaborada la resolución la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitará a la unidad de TICs y a la Dirección de Comunicación la elaboración del certificado correspondiente.

Capítulo VI

Proceso de re acreditación

Artículo 27.- De la re acreditación.- El proceso de re acreditación cumplirá los mismos plazos y procesos establecidos dentro del proceso de acreditación.

Artículo 28.- De las notificaciones.- El INDOT a través de la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad notificará al servicio de apoyo que su acreditación está próxima a expirar con una plazo de noventa (90) días calendario previos, con lo cual el servicio de apoyo podrá manifestar su deseo de re acreditarse o no, en un período máximo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación.

Los servicios de apoyo que no deseen re acreditarse, serán responsables del seguimiento de los pacientes trasplantados en su establecimiento durante el primer año posterior a la fecha del trasplante

En caso que el servicio de apoyo no responda a la comunicación en el tiempo estipulado o manifieste que no desea re acreditarse, se anulará automáticamente su acreditación o re acreditación en la fecha de terminación de vigencia de la misma, independientemente de los comunicados emitidos por el INDOT.

Artículo 29.- Del ingreso del expediente de re acreditación.- Para realizar el trámite de re acreditación los servicios de apoyo podrán ingresar el expediente a la Coordinación Zonal INDOT correspondiente 90 días calendario previos a la fecha de expiración de su acreditación, con la finalidad de no interrumpir su actividad. Si la nueva petición no se presentare dentro de ese periodo de tiempo y produciéndose la caducidad de la acreditación anterior antes de obtener la nueva, se considerará que el servicio de apoyo aplica para una acreditación.

Artículo 30.- Suspensiones de la acreditación.- La Dirección Técnica de Regulación y Control analizará la información disponible y emitirá el respectivo informe respecto al número de suspensiones, razones y período por el cual un servicio de apoyo ha solicitado la suspensión temporal de sus actividades.

Artículo 31.- Desempeño histórico.- La Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad, podrá solicitar a la Dirección Técnica de Provisión y Logística o la Dirección Nacional de Bancos de Tejidos y Células un informe técnico sobre el desempeño histórico del servicio de apoyo durante su período de acreditación, el cual debe incluir fortalezas, debilidades del programa, compra de servicios, y demás aspectos relevantes durante el desarrollo del programa.

La Dirección correspondiente emitirá el respectivo informe en un período máximo de ocho (8) días laborables.

Capítulo VII

De la suspensión temporal o definitiva y negación de la acreditación o re acreditación

Artículo 32.- Suspensión de la acreditación o re acreditación.- La suspensión temporal o definitiva de acreditación o re acreditación del servicio de apoyo y sus profesionales, podrán realizarse a petición de parte o de oficio.

Previo a la suspensión definitiva de oficio y de parte, la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad elaborará un informe técnico motivado a la Dirección Ejecutiva.

Con el informe técnico motivado, la Dirección Ejecutiva solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore la Resolución correspondiente.

La suspensión temporal o definitiva de acreditación o re acreditación del servicio de apoyo no son consideradas como infracciones administrativas previstas en la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células.

Artículo 33.- Suspensión temporal de acreditación o re acreditación a petición de parte.- El servicio de apoyo podrá solicitar la suspensión temporal de su acreditación o re acreditación al INDOT bajo las siguientes circunstancias:

- a) Permiso o ausencia de los profesionales que dificulte el correcto desempeño de la actividad para la cual se encuentran acreditados o re acreditados;
- b) Cambios en la infraestructura de la institución que dificulten el desarrollo de sus actividades; o,
- c) Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas.

En todos los casos, el servicio de apoyo deberá remitir por escrito su solicitud de la suspensión temporal de acreditación o re acreditación especificando el período por el cual solicita dicha suspensión.

La suspensión tendrá vigencia únicamente por el período solicitado por el servicio de apoyo, independientemente de los comunicados emitidos por el INDOT.

Artículo 34.- De la extensión de la suspensión temporal de acreditación o re acreditación solicitada a petición de parte.- Los servicios de apoyo podrán extender su período de suspensión temporal hasta por una ocasión y deberán comunicarlo por escrito con los debidos justificativos con al menos cuarenta y ocho (48) horas previas a la culminación del período originalmente solicitado.

Artículo 35.- De la suspensión definitiva de acreditación o re acreditación solicitada a petición de parte.- Los servicios de apoyo que soliciten la suspensión definitiva de la acreditación o re acreditación, deberán realizarlo por escrito con los debidos justificativos.

Artículo 36.- De la suspensión temporal de la acreditación o re acreditación de oficio.- El INDOT podrá suspender la acreditación o re acreditación temporalmente del servicio de apoyo bajo las siguientes circunstancias:

- a) No contar con los profesionales acreditados o re acreditados disponibles;
- b) No contar con las condiciones técnicas y de infraestructura para continuar con la prestación de salud en los procesos de donación y trasplantes objeto de la acreditación o re acreditación;
- c) No cumplimiento de reportes solicitados por el INDOT.
- d) Incumplimiento de normativas emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional y el INDOT;
- e) Falta de insumos para continuar con la prestación de salud en los procesos de donación y trasplantes objeto de la acreditación o re acreditación; y,
- f) Cuando el servicio de apoyo no haya cumplido con las recomendaciones a observaciones que generaron una suspensión temporal.

Artículo 37.- De la suspensión definitiva de la acreditación o re acreditación de oficio.- El INDOT podrá suspender la acreditación o re acreditación definitivamente al servicio de apoyo bajo las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el servicio de apoyo haya solicitado suspensiones temporales que sumen un período mayor o igual a la mitad del tiempo de la vigencia de la acreditación;

- b) Se haya determinado mediante resolución una de las infracciones administrativas establecidas en la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células y/o sentencias judiciales por el cometimiento de alguna infracción establecidas en el Código Orgánico Integral Penal, en el ámbito de la actividad trasplantológica.

Artículo 38.- Negación de la Acreditación o re acreditación.- El INDOT luego de realizada una o todas las fases del proceso de acreditación podrá negar la acreditación o re acreditación en base al informe técnico elaborado por la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad.

Se comunicará formalmente al servicio de apoyo solicitante la negativa de acreditación o re acreditación y se procederá al archivo del expediente.

Capítulo VIII

De la socialización de los servicios de apoyo acreditados o re acreditados

Artículo 39.- Publicación en el portal.- Es responsabilidad de la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad la actualización de los datos en la página web institucional, para lo cual emitirá un listado dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes reportando la situación de los servicios de apoyo objeto de regulación.

Artículo 40.- Actualización en el SINIDOT.- Es responsabilidad de la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad mantener actualizada la información contenida en el SINIDOT respecto a los servicios de apoyo acreditados y re acreditados.

Capítulo IX

De las visitas de seguimiento y de control

Artículo 41.- De las visitas de seguimiento.- Las visitas de seguimiento programadas, deberán realizarse con previo conocimiento al servicio de apoyo, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas durante su proceso de acreditación o re acreditación.

La Coordinación Zonal INDOT correspondiente realizará las visitas según el plazo estipulado en los informes de acreditación o re acreditación.

De no encontrarse subsanadas las observaciones realizadas, la Coordinación Zonal INDOT correspondiente reportará a la Dirección Técnica de Regulación, Control y Gestión de Calidad, que a su vez actuará conforme a lo establecido en el artículo 36 de la presente norma técnica.

Artículo 42.- De las visitas de control.- Las visitas de control programadas, se realizarán previo conocimiento del servicio de apoyo acreditados o re acreditados.

La Coordinación Zonal del INDOT verificará que los servicios de apoyo mantengan la capacidad resolutive

con la cual fueron acreditados o re acreditados, además del cumplimiento de la normativa vigente emitida por el INDOT.

Esta visita de control será responsabilidad de la Coordinación Zonal correspondiente en cumplimiento de la programación emitida por la Dirección de Regulación, Control y Gestión de Calidad.

Capítulo X

De la evaluación de la acreditación o re acreditación

Artículo 43.- Evaluación.- El proceso de evaluación se realizará como respuesta a un informe o denuncia sobre un hecho acontecido por un servicio de apoyo acreditado o re acreditado que no actuó conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, su Reglamento General, y, demás normativa legal vigente.

Podrán constar de visitas no programadas, sin conocimiento previo del establecimiento de salud, solicitud de informes, auditoría de expedientes clínicos y demás medidas pertinentes que el INDOT considere necesarias para corroborar la veracidad del informe o denuncia.

Esta evaluación la realizará la Coordinación Zonal INDOT correspondiente, en coordinación con la Dirección de Regulación, Control y Gestión de Calidad.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese la Resolución No. 01-INDOT-2017 de 06 de enero de 2017 publicado en el Registro Oficial Nro. 947 de 17 de febrero de 2017, en el cual se publicó la “Norma Técnica de Acreditación y Re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus Profesionales de la Salud involucrados en la actividad trasplantológica”, sus Anexos y demás normas de igual o menor jerarquía.

DISPOSICION FINAL

La presente “Norma Técnica de Acreditación y Re acreditación de los Servicios de Apoyo y sus Profesionales involucrados en la actividad trasplantológica” y sus respectivos anexos entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Su sujeción e implementación estará a cargo de las Direcciones Técnicas de Regulación, Control y Gestión de la Calidad; de Provisión y Logística; y, las Coordinaciones Zonales-INDOT.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecinueve días del mes de junio de dos mil diecisiete.

f.) Mgs. Rubén Darío Chiriboga Zambrano, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células – INDOT.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA.- INSTITUTO NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTE.- SECRETARÍA GENERAL.- Fiel copia del original.- Nombre: Salome Mantilla.- Fecha: 23 de junio de 2017.

Anexo 1. Distribución de Coordinaciones Zonales INDOT

CUADRO N°1 DISTRIBUCION ZONALES INDOT			
ZONAL INDOT	CIUDAD	ZONAS QUE LE CORRESPONDEN	CONFORMACION DE LAS ZONAS, DISTRIBUCION SENPLADES:
Coordinación Zonal 1	QUITO	ZONA 1	ESMERALDAS
			IMBABURA
			CARCHI
			SUCUMBIOS
		ZONA 2	NAPO
			ORELLANA
			PICHINCHA (EXCEPTO QUITO)
		ZONA 3	COTOPAXI
			TUNGURAHUA
			CHIMBORAZO
			PASTAZA
		ZONA 9	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Coordinación Zonal 2	GUAYAQUIL	ZONA 4	MANABI
			SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
		ZONA 5	PENINSULA DE SANTA ELENA
			BOLIVAR
			LOS RIOS
			GALAPAGOS
			GUAYAS (EXCEPTO LOS CANTONES GUAYAQUIL, SAMBORONDON Y DURAN)
		ZONA 8	GUAYAQUIL
			SAMBORONDON
			DURAN
Coordinación Zonal 3	CUENCA	ZONA 6	CAÑAR
			AZUAY
			MORONA SANTIAGO
		ZONA 7	EL ORO
			LOJA
			ZAMORA CHINCHIPE

 Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA FORMAR PARTE DE LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN			FECHA: 31-05-2017
	Versión: 01			CÓDIGO: RG-INDOT-409
	PUBLICADO OBSOLETO	EN ANALISIS	BORRADOR	PÁGINA: 1 de 1
	☒	☐	☐	

Anexo 2. Declaración de conflicto de intereses para formar parte de la Comisión de Inspección

..... (CIUDAD) (DD/MM/AAAA)

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Yo, con CC:
 (NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS)
, en mi calidad de
 ((MÉDICO ESPECIALISTA / DELEGADO INDOT / REPRESENTANTE ZONAL) de la Comisión de
 Inspección para la de
 ACREDITACIÓN / RE ACREDITACIÓN
 (NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD / SERVICIO DE APOYO), en el
 (PROGRAMA DE TRASPLANTE / SERVICIO),

declaro que:

- No tengo ninguna situación de conflicto de intereses real, potencial o evidente, incluyendo ningún interés personal o financiero o de otro tipo en, y/u otra relación con el establecimiento solicitante, ni en el resultado de este proceso.
- Mantendré estricta confidencialidad de la información y datos resultantes del trabajo realizado, que solamente podré discutir con los demás miembros de la comisión.
- Tal información será considerada como confidencial y deberá manejarse como propiedad de las partes involucradas.
- No manejaré información falsa o dudosa que pueda comprometer el buen desempeño de esta Comisión de Inspección.
- En todo momento me conduciré con total imparcialidad y objetividad en la emisión de juicios y criterios técnicos sobre los resultados obtenidos por los solicitantes.

Firma:

Nombre.....

CC.....

Nro. MTOP-SPTM-2017-0068-R

Resuelve:

Guayaquil, 21 de junio de 2017

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS****EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y
TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL****Considerando:**

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 Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, expresa: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”*. En concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, que indica: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”*;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 00306 de fecha de 20 de junio de 2017, se nombra al Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, para que ocupe el puesto de Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial de esta Cartera de Estado;

Que, es necesario actualizar las delegaciones otorgadas por cuanto se ha nombrado al Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial; y,

En uso de su facultad contemplada en el Decreto Ejecutivo No. 723 de 09 de julio de 2015, publicado mediante Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015.

Art. 1.- Delegar al Director/a de Transporte Marítimo y Fluvial la legalización de los documentos inherente a las gestiones de la Dirección a su cargo contenidas en el ANEXO 1.

En caso de ausencia del Director/a de Transporte Marítimo y Fluvial será la Ing. Kelly Denisse Haro Mera, Analista de Matriculación y Control del Transporte Marítimo, la Ing. Adriana Vargas Jiménez, Analista de Fortalecimiento del Transporte Acuático 2 y/o Ing. Paola San Andrés, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial, los responsables de legalizar los documentos inherentes a la Dirección.

Art. 2.- Delegar al Director/a de Puertos, la legalización de los documentos inherentes a las gestiones de la Dirección de Puertos contenidas en el Anexo 2.

En caso de ausencia del Director/a de Puertos, los responsables de la legalización de los documentos de Dirección será la Especialista de Control de Gestión Portuaria; en ausencia de la misma será la Analista de Control de Gestión Portuaria, Ing. Betsy Pazmiño Zambrano y/o Analista de Control de Gestión Portuaria, Ing. Tannia Vite Guerrero en cuanto a los trámites inherentes a Control de Gestión Portuaria y Matriculación y Control de Operador Portuario; y el Experto en Infraestructura Portuaria en cuanto a los productos relacionados con esa Unidad.

Art. 3.- Los delegados serán los únicos responsables por las actuaciones que realicen en el ejercicio de la delegación de atribuciones otorgadas en el presente instrumento.

Art. 4.- El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

Art. 5.- Derogar las Resolución Nro.MTOP-SPTM-2017-0001-R, de fecha 04 de enero del 2017 y Resolución MTOP-SPTM-2016-0020-R de 07 de febrero de 2017.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los 21 días del mes de junio del 2017.

f.) Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

ANEXO 1

DIRECTOR DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL

PRODUCTO	EMITIDO MEDIANTE
Permiso de Tráfico Nacional de naves mayor a 500 TRB;	FORMATO
Permiso de Tráfico Internacional de naves mayor a 500 TRB;	FORMATO
Permiso de Tráfico Nacional e Internacional de naves menores a 500 TRB;	FORMATO
Permiso de Tráfico por una Trayectoria Interna;	FORMATO
Autorización de Tráfico por un Arribo (Avituallamiento, descarga de pescado, mantenimiento de naves);	FORMATO
Autorización de salida del país a naves de bandera nacional para realizar carenamiento, mantenimiento y/o reparación en el extranjero;	OFICIO
Autorización de rutas, horarios e itinerarios para prestar servicio público de transporte fluvial;	FORMATO
Autorización de rutas, horarios e itinerarios para prestar servicio público de transporte marítimo;	FORMATO
Registro de tarifas de fletes oceánicos;	OFICIO
Registro de recargos a los fletes oceánicos;	OFICIO
Registro de Contratos de naves de bandera extranjera;	FORMATO
Registro de Contratos de naves de bandera nacional;	FORMATO
Extensión o prórroga de Registro de Contratos de naves de bandera nacional y/o extranjera;	FORMATO
Informe Favorable para la creación de Personería Jurídica previo a la creación de microempresa de actividades del transporte marítimo y fluvial.	OFICIO
Matrículas de Armador de naves mayores de 50 TRB (Primera vez, Renovación, actualización o modificación);	FORMATO
Matrículas de Armador de naves menores de 50 TRB (Primera vez, renovación, actualización o modificación);	FORMATO
Resoluciones de Matrículas de Armador mayores a 50 TRB por primera vez;	FORMATO
Carné Marítimo - Portuario;	FORMATO
Inactivación de Matrículas de Armador y Agencia Naviera;	OFICIO
Certificados de Prácticos y Capitanes de Amarre	FORMATO
Títulos de Buzos	FORMATO
Registro de Cursos Marítimos Portuarios	OFICIO
Autorización de entrenamiento de Prácticos y Capitanes de Amarre	OFICIO
Autorización para la Evaluación de competencia para Buzos.	OFICIO
Aprobación de Planos de naves por construcción o modificación, legalización, nacionalización, contrato de fletamento, arrendamiento, asociación, leasing y fletamento a casco desnudo;	OFICIO
Licencia de construcción y/o modificación de naves de bandera nacional	FORMATO
Aprobación de Planos de la Capacidad de Combustible de la nave;	OFICIO
Aprobación de Libro de estabilidad;	OFICIO
Notificaciones a la Capitanía de Puerto para que aplique una multa por construir sin autorización.	OFICIO
Permiso de vare y desvare	FORMATO
Certificado Nacional de Arqueo, de naves de menos de 24 metros de eslora de convenio	FORMATO
Certificado Internacional de Arqueo, de naves de más de 24 metros de eslora de convenio	FORMATO
Certificado de Línea de Carga, de naves de más de 24 metros de eslora de convenio	FORMATO
Certificado de Seguridad de Buques de Carga	FORMATO
Certificado internacional de prevención de la contaminación por hidrocarburos, IOPP	FORMATO
Certificado de prevención y contaminación por aguas sucias; ISPP	FORMATO
Certificado de Aprobación de la Administración de la Bandera: Plano de seguridad, Cuadro de Zafarrancho, Plan de manejo de aguas de lastre, Sistema Integrado de Polución y Emergencia (SIPE)	FORMATO/
Copias Certificadas de trámites inherentes a la Dirección	OFICIO
Notificaciones de los trámites que no cumplen requisitos;	FORMATO
Respuesta a consultas o reclamaciones a trámites inherentes a la Dirección	OFICIO
Certificados de Registro de Sociedades Clasificadoras de naves	OFICIO
Reporte de Inspección por el Estado Rector del Puerto	OFICIO

ANEXO 2

DIRECCION DE PUERTOS

PRODUCTO	FIRMANTE
Permiso de operación a Chatas y Otras instalaciones marítimas y fluviales.	Delegado Dirección de Puertos
Delimitación y/o demarcación de zonas de playas y bahías	Delegado Dirección de Puertos
Matrícula de Concesión de Zona de Playas y Bahías (Anual)	Delegado Dirección de Puertos
Calificación que prestan servicios y empresas proveedores de equipos y materiales para el control de	Delegado Dirección de Puertos
Otorgamiento del Permiso de Comercialización de dispersantes para el control del derrame de	Delegado Dirección de Puertos
Autorización de Asignación de Muelle.	Delegado Dirección de Puertos
Autorización para la prestación de servicios portuarios y ejecución de actividades dentro de Entidades Portuarias, sus delegatarios o concesionarios, Puertos Especiales, Terminales Portuarios Habilitados y/o Facilidades Portuarias Privadas autorizadas a operar en tráfico nacional e internacional.	Delegado Dirección de Puertos
Autorización de transporte de carga peligrosa a la provincia insular de Galápagos y viceversa.	Delegado Dirección de Puertos
Registro de desembarque de carga clase IMDG en puerto comercial y/o terminales privadas.	Delegado Dirección de Puertos
Aprobación de la exoneración total o parcial del pago de las tarifas portuarias a buques y/o carga.	Delegado Dirección de Puertos
Notificaciones.	Delegado Dirección de Puertos
Gestión de cobro de contribución del 5%.	Delegado Dirección de Puertos
Certificación de Documentos.	Delegado Dirección de Puertos
Comunicaciones relacionadas directamente con los trámites	Delegado Dirección de Puertos
Otras comunicaciones relacionadas con la actividad portuaria, que no tengan relación directa con	Delegado Dirección de Puertos
Oficios Informativos y de conocimiento	Delegado Dirección de Puertos

Sin perjuicio de lo antes señalado, la Especialista en Control de Gestión Portuaria legalizará los siguientes documentos y en su ausencia los señores Analistas en Control de Gestión Portuaria 1 o el Experto en Infraestructura y Equipamiento Portuario

1. Asignación de Muelles, alcance y ampliaciones.
2. Autorización Especial, alcances y ampliaciones.
3. Autorización Especial de Carga Peligrosa, alcances y ampliaciones.
4. Informes Técnicos de:
 - Asignación de Muelles y reingresos.
 - Registro Consolidador
 - Operador Portuario, y reingresos.
5. Notificaciones de:
 - Asignación de Muelles y reingresos.
 - Autorización Especial y reingresos.
 - Autorización Especial de Carga Peligrosa y reingresos.
 - Registro Consolidador
 - Operador Portuario y reingresos.
6. Las copias certificadas y certificaciones que se emitan.
7. Comunicaciones relacionadas con los trámites antes indicados y relacionados con inspecciones y Terminales Portuarios.
8. Gestiones de Cobro de la Contribución del 5% estipulada en la Ley General de Puertos.
9. Documentación en general derivada de la ejecución de los trámites de la Dirección y Control y recaudación de la contribución a favor de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

PRODUCTO	FIRMANTE
Autorización de ocupación de zona de playas y bahías	Subsecretario
Actualización y/o modificación del permiso de ocupación de zona de playas y bahías	Subsecretario
Autorización del traspaso de la ocupación de zona de playa y bahía	Subsecretario
Autorización de la derogatoria del permiso de ocupación de zona de playas y bahías	Subsecretario
Otorgamiento de Certificado de no interferencia con otras actividades portuarias.	Subsecretario
Modificación y/o ampliación de facilidades o instalaciones portuarias de tráfico internacional.	Subsecretario
Ampliación de servicios portuarios habilitados a instalaciones portuarias de tráfico internacional.	Subsecretario
Otorgamiento permiso de construcción, operación de facilidades o instalaciones portuarias, marítimas y fluviales de tráfico internacional.	Subsecretario
Emitir las autorizaciones para la construcción, modificación y/o ampliación, provisional y definitiva de muelles e instalaciones marítimas o fluviales para el tráfico de cabotaje dedicados a:	Subsecretario
- Carga/descarga de pesca;	Subsecretario
- Avituallamiento, aprovisionamiento de combustible y de agua;	Subsecretario
- Colocación de espigones, rompeolas y muros para protección costera;	Subsecretario
- Instalaciones de puentes u otros tipos de facilidades sobre ríos y lagos de uso público o privado;	Subsecretario
- Chatas; y,	Subsecretario
- Parrillas, varaderos y muelles destinados a la reparación de barcos a flotes de tráfico nacional o	Subsecretario
Autorización provisional y definitiva de operación y/o ampliación de servicios portuarios habilitados a instalaciones portuarias, marítimas y/o fluviales de cabotaje	Subsecretario
Permiso de operación anual Astilleros, Parrillas, Varaderos y Factorías Navales	Subsecretario
Permiso de operación anual Estación de Servicios de Extintores.	Subsecretario
Permiso de operación anual Estación de Servicios de Balsas Salvavidas Inflables.	Subsecretario
Matrículas de Operador Portuario de Buque, de Carga, de Pasajeros y de Servicios Conexos.	Subsecretario
Ampliación de Servicios en Matrícula de Operador Portuario de Buque, de Carga, de Pasajeros y de	Subsecretario
Actualización de Matrícula de Operador Portuario de Buque, de Carga, de Pasajeros y de Servicios	Subsecretario
Revocatoria de Matrículas de Operadores Portuarios.	Subsecretario
Registro Provisional y definitivo de Consolidador/Desconsolidador de carga	Subsecretario
Certificados derivados de la aplicación del Código IMDG y SOLAS.	Subsecretario
Certificado de aprobación de los embalajes/envases para el transporte marítimo de mercancías Peligrosas.	Subsecretario
Normas para Operación y Matriz de Seguridad ingreso y salida de Puertos y Terminales Portuarios Habilitados.	Subsecretario
Amonestación por incumplimiento a la normativa legal vigente.	Subsecretario
Aprobación de las Proformas Presupuestarias y Plan General de Inversiones de las Entidades Portuarias	Subsecretario
Reglamentos Tarifarios	Subsecretario
Normas para la prestación de Servicios Portuarios	Subsecretario
Normas que aplican de manera uniforme	Subsecretario
Aprobación Plan de Contingencia.	Subsecretario
Autorización para operar mediante DPM (Declaración de Cumplimiento Válido por 5 años)	Subsecretario
Refrendo anual Autorización para operar mediante DPM (Declaración de Cumplimiento Válido)	Subsecretario

Nro. MTOP-SPTM-2017-0069-R

Guayaquil, 22 de junio de 2017

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS****EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****Considerando:**

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 Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, expresa: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”. En concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, que indica: “Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020 de fecha 12 de abril de 2012, se desconcentran las competencias y atribuciones, productos y responsabilidades de la SPTMF, a las Direcciones Provinciales, las mismas que serán ejecutadas por equipos de trabajo ubicados en las dependencias de las autoridades portuarias correspondientes a los puertos: Puerto Bolívar, Manta, Esmeraldas y en la provincia de Galápagos Puerto Baquerizo Moreno y Puerto Ayora; y, otros espacios geográficos donde se desarrolle la actividad portuaria, marítima y fluvial, en función de las prioridades que establezca la SPTMF;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 039 de 13 de mayo de 2013 se modifica el Art. 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 020 del 12 de abril de 2012, de la siguiente manera: “Desconcentrar las competencias, atribuciones, productos y responsabilidades de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), a nivel de territorios donde se ejecutan las actividades: portuarias, marítima y fluvial”;

Que, mediante Resolución Nro.MTOP-SPTM-2017-0006-R, de 08 de enero de 2017, se delegó la Ing. Sheyla María Dorigo Reyes, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2, de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, la firma para proceder a legalizar los documentos inherentes a las gestiones de la oficina desconcentrada de Manta;

Que, mediante Acción de Personal No. 00306, de 20 de junio de 2017, se nombra al Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial de esta Cartera de Estado;

Que, mediante acción de personal No. 00019, de fecha 14 de agosto de 2015, se otorgó nombramiento provisional a la Ing. Sheyla María Dorigo Reyes para que ocupe el puesto de Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2;

Que, es necesario emitir una nueva resolución, en virtud a la designación del Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial de esta Cartera de Estado;

En uso de su facultad contemplada en el Decreto Ejecutivo No. 723, de fecha 9 julio de 2015, publicado mediante Registro Oficial No. 561 de fecha 07 de agosto de 2015,

Resuelve:

Art. 1.- DELEGAR a la Ing. Sheyla María Dorigo Reyes, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2, de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, la firma para proceder a legalizar los documentos inherentes a las gestiones de la oficina desconcentrada de Manta.

En caso de ausencia será el Ing. Jorge Ricardo Cedeño Murillo, Analista de Matriculación de Transporte Marítimo 2, la responsable de legalizar los documentos inherentes a las gestiones de la Oficina Desconcentrada de Manta.

Art. 2.- La Ing. Sheyla María Dorigo Reyes, será la única responsable por las actuaciones que realice en el ejercicio de la delegación de atribuciones otorgadas en el presente instrumento.

Art. 3.- Del cumplimiento de la presente delegación, encárguese a la Ing. Sheyla María Dorigo Reyes; el incumplimiento de las disposiciones emanadas de la presente resolución será sancionado de conformidad con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 4.- El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

Art. 5.- Derogar la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2016-0006-R, de 08 de enero de 2017.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial a los 22 días del mes de junio de 2017.

f.) Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Nro. MTOP-SPTM-2017-0070-R

Guayaquil, 22 de junio de 2017

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS**

**EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

Considerando:

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 Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, expresa: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”*. En concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, que indica: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020 de fecha 12 de abril de 2012, se desconcentran las competencias y atribuciones, productos y responsabilidades de la SPTMF, a las Direcciones Provinciales, las mismas que serán ejecutadas por equipos de trabajo ubicados en las dependencias de las autoridades portuarias correspondientes a los puertos: Puerto Bolívar, Manta, Esmeraldas y en la provincia de Galápagos Puerto Baquerizo Moreno y Puerto Ayora; y, otros espacios geográficos donde se desarrolle la actividad portuaria, marítima y fluvial, en función de las prioridades que establezca la SPTMF;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 039 de 13 de mayo de 2013 se modifica el Art. 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 020 del 12 de abril de 2012, de la siguiente manera: *“Desconcentrar las competencias, atribuciones, productos y responsabilidades de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), a nivel de territorios donde se ejecutan las actividades: portuarias, marítima y fluvial”*;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2017-0007-R, de 08 de enero de 2017, se resolvió delegar a la Ing. Aminta Katherine Vélez Zambrano, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2, la firma para proceder a

legalizar los documentos inherentes a las gestiones de la oficina desconcentrada San Cristóbal de la provincia de Galápagos;

Que, mediante Acción de Personal No. 00306, de 20 de junio de 2017, se nombra al Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial de esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acción de Personal No. 00002 de 14 de agosto de 2015, se otorgó el nombramiento provisional a la Ing. Aminta Katherine Vélez Zambrano, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2;

Que, es necesario emitir una nueva resolución en virtud a la designación del Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial; y,

En uso de su facultad contemplada en el Decreto Ejecutivo No. 723 de 09 de julio de 2015, publicado mediante Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015,

Resuelve:

Art. 1.- DELEGAR a la Ing. Aminta Katherine Vélez Zambrano, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2, la firma para proceder a legalizar los documentos inherentes a las gestiones de la oficina desconcentrada de la SPTMF en San Cristóbal, Provincia de Galápagos.

Art. 2.- El delegado, será el único responsable por las actuaciones que realice en el ejercicio de la delegación de atribuciones otorgadas en el presente instrumento.

Art. 3.- Del cumplimiento de la presente delegación, encárguese a la Ing. Aminta Katherine Vélez Zambrano, Analista de Tráfico Marítimo y Fluvial 2. El incumplimiento de las disposiciones emanadas de la presente resolución será sancionado de conformidad con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 4.- El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

Art. 5.- Derogar la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2017-0007-R, de 08 de enero de 2017.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los 22 días del mes de junio del 2017.

f.) Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Nro. MTOP-SPTM-2017-0071-R

Guayaquil, 22 de junio de 2017

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS****EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y
TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****Considerando:**

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 Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, expresa: *“Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones”*. En concordancia con el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, que indica: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020 de fecha 12 de abril de 2012, se desconcentran las competencias y atribuciones, productos y responsabilidades de la SPTMF, a las Direcciones Provinciales, las mismas que serán ejecutadas por equipos de trabajo ubicados en las dependencias de las autoridades portuarias correspondientes a los puertos: Puerto Bolívar, Manta, Esmeraldas y en la provincia de Galápagos Puerto Baquerizo Moreno y Puerto Ayora; y, otros espacios geográficos donde se desarrolle la actividad portuaria, marítima y fluvial, en función de las prioridades que establezca la SPTMF;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 039 de 13 de mayo de 2013 se modifica el Art. 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 020 del 12 de abril de 2012, de la siguiente manera: *“Desconcentrar las competencias, atribuciones, productos y responsabilidades de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), a nivel de territorios donde se ejecutan las actividades: portuarias, marítima y fluvial”*;

Que, mediante Resolución Nro. MTOP-SPTM-2017-0008-R, de 08 de enero de 2017, se delegó la firma al Ing. Wilson Alberto Coronado Suárez, de Analista de Infraestructura y Equipamiento Portuario 1, la la firma

para proceder a legalizar los documentos inherentes a las gestiones de la oficina desconcentradas de Santa Cruz;

Que, mediante Acción de Personal No. 00306, de 20 de junio de 2017, se nombra al Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial de esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acción de Personal No. 00012, de 14 de agosto de 2015, se otorgó el nombramiento provisional al Ing. Wilson Alberto Coronado Suárez, Analista de Infraestructura y Equipamiento Portuario 1, en la SPTMF; y,

Que, es necesario emitir una nueva delegación, por cuanto se ha nombrado al Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

En uso de su facultad contemplada en el Decreto Ejecutivo No. 723 de 09 de julio de 2015, publicado mediante Registro Oficial No. 561 del 07 de agosto del 2015,

Resuelve:

Art. 1.- DELEGAR al Ing. Wilson Alberto Coronado Suárez, Analista de Infraestructura y Equipamiento Portuario 1, la firma para proceder a legalizar los documentos inherentes a las gestiones de la oficina desconcentrada de la SPTMF en Santa Cruz, Provincia de Galápagos.

Art. 2.- El delegado, será el único responsable por las actuaciones que realice en el ejercicio de la delegación de atribuciones otorgadas en el presente instrumento.

Art. 3.- Del cumplimiento de la presente delegación, encárguese al Ing. Wilson Alberto Coronado Suárez, Analista de Infraestructura y Equipamiento Portuario 1. El incumplimiento de las disposiciones emanadas de la presente resolución será sancionado de conformidad con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Art.4.- El Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, podrá en cualquier momento, realizar la avocación de la atribución, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, particular que será puesto en conocimiento del funcionario delegado.

Art. 5.- Derogar la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2017-0008-R, de 08 de enero de 2017.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los 22 días del mes de junio del 2017.

f.) Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Nro. YACHAY EP-GG-2017-0023

Mgs. Héctor Rodríguez Chávez
GERENTE GENERAL DE LA
EMPRESA PÚBLICA “YACHAY EP”

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 Carta Magna ordena: *“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 233 del citado cuerpo constitucional determina: *“(…) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (…)”*;

Que, el numeral 6 del artículo 277 de la Carta Magna establece que entre otros deberes generales del Estado está el: *“Promover e impulsar la ciencia, la tecnología, las artes, los saberes ancestrales y en general las actividades de la iniciativa creativa comunitaria, asociativa, cooperativa y privada”*.

Que, los artículos 385 y 386 señalan que el sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, tiene entre sus finalidades desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, a través de programas, políticas, recursos, acciones; incorporando a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales, con el objeto de elevar la eficiencia y productividad, mejorar la calidad de vida y contribuir a la realización del buen vivir;

Que, el artículo 387 señala: *“Será responsabilidad del Estado: 1. Facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo. 2. Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir; al sumak kawsay. 3. Asegurar la difusión y el acceso a los*

conocimientos científicos y tecnológicos, el usufructo de sus descubrimientos y hallazgos 4. Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales. (…)”; y,

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, el numeral 8 del artículo 11 de Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su artículo 4 contempla, entre sus fines, generar un sistema integral para la innovación y el emprendimiento para que la ciencia y tecnología potencien el cambio de la matriz productiva, para contribuir a la construcción de una sociedad de propietarios, productores y emprendedores y, fomentar y apoyar la investigación industrial y científica, así como la innovación y transferencia tecnológica;

Que, el artículo 5 ibídem, determina como rol del Estado, el fomento del desarrollo productivo y la transformación de la matriz productiva, incentivando la inversión, a través de, entre otras consideraciones, la generación de un ecosistema de innovación, emprendimiento y asociatividad mediante la articulación y coordinación de las iniciativas públicas, privadas, populares y solidarias de innovación y transferencia tecnológica productiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1457, de 13 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado creó la Empresa Pública “YACHAY EP” con el objeto de desarrollar actividades económicas relacionadas a la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento “YACHAY”;

Que, el Directorio de la Empresa Pública “YACHAY EP” mediante Resolución Nro.001-DIR-YACHAY-EP-2013, de 28 de marzo del 2013, designa al Mgs. Héctor Rodríguez Chávez, como Gerente General;

Que mediante Resolución No. YACHAY EP-GG-2015-0030, de 12 de septiembre de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 763, del 26 de mayo de 2016, se expidió el Reglamento de Creación y Operación del Programa de Incubación y Aceleración de Empresas de Base Tecnológica en la Ciudad del Conocimiento Yachay;

Que, mediante memorando No. YACHAY-GDIP-2016-0479-MI, de fecha 27 de octubre de 2016, la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo, solicitó al Gerente General, autorización para la aprobación de los Términos de Programa de Incubación de Emprendimientos de Base Tecnológica PIEBT–YACHAY; mismo que es aprobado mediante sumilla inserta en el memorando referido.

Que, mediante memorando No. EPYEP-GDIP-2017-0275-MI, de fecha 10 de mayo de 2017, la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo, solicitó al Gerente General, autorización para la aprobación de modificación de los Términos de Programa de Incubación de Emprendimientos de Base Tecnológica PIEBT – YACHAY debido a que de la experiencia obtenida en el primer ciclo de ejecución del programa se ha determinado que se necesita mejorar varios aspectos identificados durante la prestación de los servicios de Incubación a los Emprendedores.

Que, mediante sumilla inserta al memorando No. EPYEP-GDIP-2017-0275-MI, de fecha 10 de mayo de 2017, el Gerente General autorizó la elaboración de la modificación a los Términos de Programa de Incubación de Emprendimientos de Base Tecnológica PIEBT – YACHAY

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias establecidas en el Artículo 8, numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Resuelve:

Art. 1.- Reformar la Resolución Nro. YACHAY EP-GG-2016-0043 que expidió el Programa de Incubación de Emprendimientos de Base Tecnológica PIEBT – YACHAY, conforme el Anexo 1 adjunto.

DISPOSICIONES GENERAL

PRIMERA: Encárguese de ejecutar la presente Resolución a la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo.

SEGUNDA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA: Encárguese a la Gerencia Jurídica la publicación en el Registro Oficial de la presente Resolución.

Notifíquese y cúmplase.

Dada en la ciudad de Quito, a los 09 de junio de 2017.

f.) Mgs. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General, Empresa Pública Yachay E.P.

ANEXO I

TÉRMINOS DE PROGRAMA DE INCUBACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS DE BASE TECNOLÓGICA- PIEBT YACHAY

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo 1457 de 13 de marzo de 2013, el Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, creó la Empresa Pública YACHAY E.P., cuyo objeto principal es el desarrollo de actividades económicas relacionadas con la administración del Proyecto Ciudad del Conocimiento “YACHAY”, disponiendo en el numeral 4 del artículo 1, la obligación de administrar

y generar instrumentos de apoyo a emprendedores, innovadores y científicos a través de pre incubadoras de empresas, incubadoras de empresas, hábitat tecnológicos (parque tecnológico), centro de transferencia de tecnología, centro de prototipos industriales (capital de riesgo) y diversidad de áreas de negocio.

En ese contexto, la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo (GDIP) a través de la Dirección de Emprendimiento e Innovación (DEI) tiene la misión de generar emprendimientos principalmente de base tecnológica, alto componente innovador, escalables y con impacto social a través de programas y servicios diseñados para la generación de cultura emprendedora, la promoción de espacios especializados de apoyo al emprendedor y la oferta de productos de innovación abierta que permitan dinamizar el Ecosistema de Innovación del Ecuador. A su vez, se espera que el surgimiento de estos emprendimientos genere efectos multiplicadores para la región desde la Ciudad del Conocimiento, Yachay.

Con fecha 2 de Septiembre del 2015, se firma el Convenio Específico de cooperación interinstitucional entre la Secretaría de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación y la Empresa Pública “Yachay E.P.” el cual tiene como objeto establecer mecanismos de coordinación y articulación de acciones conjuntas, para lo cual “LA SECRETARIA” delega a “YACHAY EP” la atribución establecida en el Art. 1 de la Resolución No. 001-CSCTH-2014 de 18 de julio del 2014, para que en calidad de coejecutor realice las transferencias directas de recursos económicos a favor de personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado seleccionadas por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SENESCYT), para la ejecución del proyecto de inversión en beneficio directo de la colectividad “I+D+I, Investigación de Desarrollo e Investigación Tecnológica” para financiar el desarrollo de sus proyectos y programas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.

Mediante Resolución No. YACHAY-EP-GG-2016-0030, de fecha 12 de septiembre de 2016 se resuelve expedir el “Reglamento sustitutivo al reglamento de creación y operación del programa de incubación y aceleración de empresas de base tecnológica en la ciudad del conocimiento Yachay” en la que se plantea en el artículo 13 que la Administración del Programa de Incubación de Emprendimientos de Base Tecnológica de Yachay (PIEBT-Yachay) tiene entre sus atribuciones poner a consideración del Gerente General de la Empresa Pública Yachay para su aprobación, los términos de programa PIEBT- Yachay.

2. CONTEXTO Y OPORTUNIDAD

En el mundo actual gracias al impulso de las nuevas tecnologías se genera una nueva revolución, la digital, que está cambiando la forma en que interactuamos, aprendemos, nos informamos y consumimos. Esta revolución nos obliga a innovar constantemente bajo el contexto del desarrollo de una economía social del conocimiento con el fin de sustituir el modelo económico basado esencialmente en actividades primarias, esto como una de las vías para alcanzar el Buen Vivir.

La Ciudad del Conocimiento Yachay es una zona urbana de vida donde se desarrollan la investigación y los aplicativos tecnológicos necesarios para alcanzar el Buen Vivir, en un ecosistema de innovación que genera y potencia los emprendimientos de base tecnológica. El PIEBT – YACHAY pretende convertirse en un referente nacional y regional en el que se potencien los emprendimientos que aportarán al cambio de la matriz productiva. Yachay cuenta con el Centro de Emprendimiento Innópolis (Urcuquí y Quito) en donde se gestarán dichos proyectos, generando un avance social, económico y tecnológico.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Incubación de Emprendimientos de Base Tecnológica PIEBT – YACHAY ofrece una metodología única y personalizada Yachay-Open Future_ Ecuador para el crecimiento de los proyectos de emprendimiento, incluye coaching y mentorías especializadas, acceso a espacios de oficinas y crowdfundering, además de valiosas oportunidades de networking para acceder a financiamiento y posicionar los proyectos.

El programa busca atraer a emprendimientos que se encuentren en una fase temprana y que cuenten con un alto potencial, esto con fin de que puedan desarrollar sus ideas de negocio en Yachay, Ciudad del Conocimiento. En cada etapa buscamos desarrollar tanto aptitudes en la persona (desarrollo de capacidades emprendedoras) como de mejorar las oportunidades de éxito del proyecto en el mercado (desarrollo del proyecto).

El programa comprende tres etapas del proceso emprendedor:

- Pre Incubación (4 meses)

Ideación, prototipado y validación tu modelo de negocio

- Incubación (4 meses)

Elaboración de plan de negocio, afinación de mercado y consolidación de primeras ventas

- Post Incubación (4 meses)

Escalabilidad e internacionalización de la nueva empresa

El PIEBT – YACHAY ofrece asesoramiento y formación completa en temas de emprendimiento y conecta a los participantes con expertos nacionales e internacionales que forman parte de nuestra Red Global de Mentores.

Además, gracias al programa de Incubación se abren puertas para que los emprendedores participen en distintas actividades y convocatorias que se desarrollan en el ecosistema como por ejemplo: Retos, Rallies, Hackatones, concursos de innovación, etc. A través de las redes generadas, aumentan sus posibilidades de darse a conocer y posicionar sus proyectos para facilitar la obtención de financiamiento.

3.1 Metodología

La metodología que se aplica en el PIEBT – YACHAY es la de *Ecuador Open Future_*, que es un programa global y abierto diseñado por Telefónica para conectar emprendedores, startups, inversionistas y organizaciones público/privadas de todo el mundo. Esta metodología resulta del convenio de cooperación Nro. 0004-2015 entre Yachay y Telefónica del Ecuador- Otecel S.A.

La aplicación de esta metodología busca dirigir la innovación hacia el desarrollo de proyectos viables, utilizando un modelo que proporciona visibilidad del talento y lo conecta con las organizaciones e inversionistas.

3.2 Objetivo General

El principal objetivo del PIEBT – YACHAY es transformar ideas con alto potencial en grandes empresas de base tecnológica, innovadoras, escalables y con impacto social. Como resultado simultáneo del progreso de estos emprendimientos, se pretende fortalecer el ecosistema de emprendimiento e innovación y posicionar al Ecuador como un foco de innovación emergente en Latinoamérica que genera y exporta productos y servicios intensivos en conocimiento que puedan competir en el escenario global.

3.3 Objetivos Específicos

- Impulsar el desarrollo de emprendimientos innovadores de base tecnológica y/o social a través de una metodología comprobada y sostenible de alto impacto.
- Consolidar una masa crítica de emprendedores que se conviertan en entes dinamizadores del ecosistema de emprendimiento e innovación del país.
- Promover la innovación disruptiva en el ecosistema a través de servicios especializados de vigilancia tecnológica y vinculación con la academia.
- Establecer directrices de funcionamiento y articulación con los actores existentes del ecosistema de emprendimiento e innovación del país.
- Atraer ciudadanos con potencial de convertirse en emprendedores EBTPS (Emprendedor de Base Tecnológica Popular y Solidario) quienes sean colaborativos, solidarios e innovadores y propongan modelos de negocios sostenibles que brinden soluciones a problemas de alto impacto social.
- Potenciar la interacción, la transferencia de conocimiento y tecnología entre emprendedores y las redes locales e internacionales a las que accede Yachay.
- Fomentar la economía Social del conocimiento, la creatividad, la innovación y el desarrollo de la ciencia

4. CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTOS TECNOLÓGICOS PARA SER PARTE DEL PIEBT-YACHAY

4.1 Quienes pueden postular

Para participar del programa PIEBT, las personas interesadas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ecuatoriana o ecuatoriano con cédula de ciudadanía vigente
- Ser extranjero(a) residente en Ecuador con pasaporte vigente
- Ser mayor de 15 años
- Tener una idea de negocio o un negocio en fase temprana (menor a 5 años)
- Participar solo o en equipo. Los equipos podrán tener un máximo de 6 participantes oficiales.

4.2 Procedimiento de postulación

El programa de Incubación de Emprendimientos de Base tecnológica PIEBT-Yachay será puesto a disposición de los interesados(as) cada cuatro (4) meses a partir de su lanzamiento en modalidad de convocatorias. La comunicación sobre la apertura de postulaciones se realizará mediante los distintos canales de comunicación disponibles para Yachay E.P.

4.3 Postulación

Los emprendedores interesados en participar en el programa de Incubación de Emprendimientos de Base Tecnológica PIEBT- Yachay, deberán registrar su inscripción en línea (<http://www.ciudadyachay.com>) y presentar la documentación solicitada ya sea mediante correo electrónico (emprende@yachay.gob.ec), o en físico en las oficinas de Yachay EP (Amazonas N26-146 y La Niña, Quito), de acuerdo al procedimiento vigente a la fecha de postulación.

4.4 Requisitos

Para aplicar al programa PIEBT-YACHAY el o los emprendedores deberán presentar los documentos físicos o por vía electrónica, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Formulario de Proyecto de Emprendimiento.
- Copia de cédula de ciudadanía o pasaporte, y papeleta de votación del representante del proyecto del emprendimiento.
- Copia del Registro único de contribuyentes, RUC o el Registro Impositivo Simplificado Ecuatoriano-RISE, cuando aplique.

En caso de que la solicitud sea efectuada por un actor de la Economía Popular y Solidaria, adicionalmente se deberá presentar:

- Certificado vigente que lo acredite como actor de la economía popular y solidaria emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria-SEPS, en caso de asociaciones, cooperativas u organizaciones comunitarias.
- Si el emprendedor es una Unidad Económica Popular, deberá adjuntar el certificado, o su equivalente, emitido por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, que certifique ser una Unidad Económica Popular y su correspondiente RUC o RISE.

En caso de que la solicitud sea efectuada por compañías sujetas al control de la Superintendencia de Compañías y a sociedades civiles, adicionalmente se deberá presentar:

- Copia de la escritura pública de constitución y sus últimas modificaciones.
- Copia del nombramiento del representante legal inscrito en el registro mercantil, cuando aplique.

En caso que los documentos presentados por el postulante o los postulantes no cumplieran con los requisitos determinados en el presente artículo, se notificará al emprendedor o emprendedores para su debido cumplimiento. Y, si en el plazo de 5 días laborales, no ha completado los requisitos, la Administración del PIEBT-YACHAY procederá con la devolución del mismo y el archivo del proceso.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Para su ingreso al programa PIEBT- YACHAY el proceso de selección de los proyectos de emprendimiento incluye:

- i) la postulación por parte del emprendedor con su proyecto de emprendimiento,
- ii) la revisión del proyecto por la Administración del PIEBT – YACHAY; y,
- iii) la evaluación del proyecto deberá ser aprobado o negado por el Comité de Proyectos de Emprendimiento.

YACHAY E.P recibirá la postulación del proyecto de emprendimiento y confirmará que contenga todos los requisitos necesarios. De ser así, se preparará un informe técnico del proyecto de emprendimiento mediante el cual se realizará un diagnóstico del proyecto y se pondrá a consideración del Comité de Proyectos de Emprendimiento la posibilidad de ingreso de este participante.

5.1 Evaluación de los proyectos

El Comité de Proyectos de Emprendimiento tomará los informes técnicos como insumo y analizará las aplicaciones en base a los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Ponderación
Talento Humano	El equilibrio de perfiles del equipo emprendedor y dedicación al proyecto	20%
Propuesta de Valor	Grado de potencial de diferenciación y ventaja competitiva sostenible	15%
Grado de Innovación Tecnológica	El nivel de innovación de la propuesta	20%
Viabilidad Técnica	La validez de los fundamentos científicos y técnicos de la propuesta	15%
Impacto social	El beneficio social de la implementación de la propuesta empresarial en su área de aplicación.	15%
Escalabilidad del proyecto	Potencial identificable de crecimiento e internacionalización.	15%

*El Comité de Proyectos de Emprendimiento podrá incorporar otros criterios que considere necesarios para la evaluación.

5.2 Rangos de calificación

El Comité de Proyectos de Emprendimiento calificará los proyectos de la siguiente manera:

RANGO DE CALIFICACIÓN	RESULTADO
De 0 a 50%	Proyecto NEGADO
De 51% a 75%	Proyecto CONDICIONADO
De 76% a 100%	Proyecto APROBADO

5.3 Notificación

La decisión favorable, condicionada, o desfavorable del Comité de Proyectos de Emprendimiento será notificada por la Dirección de Emprendimiento e Innovación de la Gerencia de Desarrollo Industrial y Productivo de la Empresa Pública Yachay EP, al emprendedor.

5.3.1 Proyectos condicionados

Cuando el Comité de Proyectos de Emprendimiento establezca el resultado de la evaluación del proyecto como condicionado, otorgará un plazo de hasta 5 días hábiles para que el proyecto sea reformulado, entregando información faltante o subsanando las observaciones que se indique. Yachay E.P. revisará el proyecto reformulado e identificará si se ha presentado la información solicitada o si se han subsanado las observaciones del Comité de Proyectos de Emprendimiento.

De ser favorable su revisión, se realizará la convocatoria del Comité, remitiendo el proyecto reformulado para aprobación o negación del Comité de Proyectos de Emprendimiento de acuerdo al procedimiento establecido.

Si no hubiere sido presentada la información o subsanada las observaciones en el plazo establecido, la Administración del PIEBT (Dirección de Emprendimiento e Innovación) recomendará al Comité de Proyectos de Emprendimiento declarar al proyecto como negado y terminará su evaluación.

5.3.2 Proyectos negados

El proyecto declarado por el Comité de Proyectos de Emprendimiento como negado, podrá ingresar nuevamente en siguientes convocatorias con los cambios necesarios por los medios indicados para el efecto.

6. FIRMA DE CONVENIO DEL EMPRENDEDOR PARA INGRESO PIEBT – YACHAY

6.1 Contenido del convenio

Los emprendimientos aceptados en el PIEBT suscribirán un convenio con Yachay E.P., el cual contendrá:

- En el caso de las personas jurídicas, copias certificadas del documento de creación y del nombramiento del representante legal con las copias simples de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- Para las personas naturales copia simple de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- Resolución de aprobación del proyecto de emprendimiento por parte del Comité de Proyectos de Emprendimiento al PIEBT–YACHAY.

- d) La etapa y tiempo que realizarán actividades dentro del Programa PIEBT–YACHAY.
- e) Espacios asignados en los Centros de Emprendimiento e Innovación (CEIs) y espacio de trabajo, de aplicarse.
- f) Tipo de servicios que el PIEBT – YACHAY ofrecerá y la tarifa.
- g) Condiciones de confidencialidad.
- h) Carta de adjudicación (en los casos del programa Banco de Ideas de SENESCYT)
- i) Otros documentos que se consideren necesarios para el desarrollo adecuado del proyecto.
- j) Designación del administrador del Convenio, que será un servidor de la Dirección de Emprendimiento e Innovación.

6.2 Suscripción del Convenio

Los Convenios serán suscritos a nombre de Yachay E.P. por la o el Gerente General o su delegado, y la persona natural o representante legal en nombre de la persona jurídica emprendedor.

La Gerencia Comercial de Yachay E.P. realizará la facturación y el cobro por los servicios al emprendedor.

7.1.2 Cronograma de Etapa I Preincubación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FECHA
Kick off: Sesión de bienvenida	Semana 1 (uno)
Entrenamiento, talleres, mentorías y networking	Semana 2 (dos) a la Semana 14 (catorce)
Bootcamp	Semana 15 (quince)
Graduación y pitch day	Semana 16 (dieciséis)

7.1.3 Contenido a desarrollar

En la fase de preincubación, se brindarán talleres de capacitación y formación a los emprendedores con énfasis en el desarrollo del equipo, del producto y del negocio, por lo tanto, se abarcan los siguientes temas:

- Creatividad, inspiración y coaching
- Validación de la idea
- Pivoteo y definición del modelo de negocio
- Desarrollo del modelo CANVAS
- Investigación y segmentación de mercado

7. DESCRIPCIÓN, MODALIDAD Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS

7.1 ETAPA I: PREINCUBACIÓN

Los proyectos de emprendimiento de base tecnológica que ingresan a la etapa de preincubación reciben capacitación y formación que les permite desarrollar las herramientas y las habilidades requeridas para pasar de la idea al desarrollo de un modelo de negocio innovador, asegurando que este pueda proyectarse como sostenible y rentable atendiendo claramente a una necesidad del mercado nacional y/o internacional.

7.1.1 Perfil de ingreso

Serán admitidos dentro de la etapa de pre-incubación aquellos proyectos que cumplan con el siguiente perfil:

1. Tiene una idea innovadora de base tecnológica
2. Ha identificado un problema a resolver o una oportunidad que debe ser aprovechada, y se encuentra validando sus hipótesis
3. Está validando su propuesta de valor y necesita completar su modelo de negocio
4. Está desarrollando un prototipo y se está llegando a un Producto mínimo viable (PMV)
5. Ha identificado un potencial de mercado, pero no lo ha validado

- Análisis financieros/contables
- Prototipado
- Definición y creación del producto mínimo viable (PMV)
- Preparación pitch

7.1.4 Duración del programa

La etapa de Pre incubación tiene cuatro (4) meses de duración. Las 16 semanas se encuentran divididas estratégicamente: Se tendrá una (1) semana introductoria, siete (7) sesiones intensivas de trabajo, distribuidas en

catorce (14) semanas con intervalos de 2 semanas entre cada una, donde los emprendedores deben desarrollar las áreas trabajadas y cumplir con los hitos propuestos. En la última semana del programa, se realiza un campamento de emprendimiento (bootcamp) donde se evalúa y refuerzan los conocimientos y habilidades adquiridas; y se realiza un entrenamiento intensivo en pitch de preparación para el día de Graduación.

7.1.5 Beneficios para los participantes

Los emprendedores participantes seleccionados para la pre-incubación recibirán del PIEBT los siguientes beneficios:

- o Capacitación y asesoramiento profesional por parte de expertos y Red Global de mentores (RGM) Yachay
- o Acceso ilimitado a los espacios de Crowdfunding en Innopolis Urcuquí y Quito respectivamente
- o Tres (3) asesorías especializada en propiedad intelectual, transferencia tecnológica y asistencia técnica (one-stop service).
- o Uso del Laboratorio de Fabricación Digital (Fablab) Yachay de acuerdo a la normativa vigente
- o Descuento en proyectos de prototipado y materiales.
- o Precio preferencial en cursos de capacitación con certificaciones nacionales e internacionales
- o Oportunidades de Networking y presencia de marca durante el programa.
- o Red de beneficios del Crowdfunding en Innopolis.

7.1.6 Obligaciones para participantes

Serán obligaciones de los emprendedores las siguientes, y se deberán incluir éstas en el Convenio para cada proyecto:

- a) Preparar y someter a consideración de la Administración del PIEBT-YACHAY el Plan de Implementación de su proyecto de emprendimiento, de ser el caso.
- b) Entregar informes trimestrales y uno final a la Administración del PIEBT – YACHAY del avance y desarrollo del proyecto, de ser el caso.
- c) Proporcionar al PIEBT-YACHAY, copia de los documentos oficiales que se generen en las gestiones y trámites que lleven a cabo ante distintas autoridades relacionadas a la ejecución del proyecto de emprendimiento.
- d) Proporcionar toda información y documentación con veracidad y honestidad.
- e) Cancelar una tarifa por los servicios del programa PIEBT-YACHAY

- f) Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipos, de ser el caso.
- g) Atender las instrucciones e indicaciones en el proceso de incubación.
- h) Indemnizar la reparación en caso del daño de las instalaciones, mobiliario y equipos.
- i) Cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de incubación que se realizará con cada emprendedor
- j) Al menos un miembro del equipo dedicará un mínimo 20 horas a la semana para el desarrollo del proyecto.

7.1.7 Prohibiciones de los participantes

Los emprendedores, en vigencia de su Convenio con Yachay EP, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Hacer uso de la imagen, nombre, logotipo de Yachay EP, o vinculados a éste, en cualquier tipo de Convenio, contrato o documentos que suscriba o formalice con terceras personas, sin autorización de la Administración del PIEBT – YACHAY.
- b) Utilizar las instalaciones de los Centros de Emprendimiento e Innovación del PIEBT – YACHAY para un propósito ajeno al objeto del proceso de incubación
- c) Extraer de forma física o digital, o divulgar información de otros proyectos en proceso de incubación o propios del programa PIEBT – YACHAY sin autorización escrita.
- d) Extraer cualquier material, mobiliario o equipo de las instalaciones de los Centros de Emprendimiento e Innovación del PIEBT – YACHAY, o modificar su estructura u organización.
- e) Realizar actividades que afecten o impidan el buen funcionamiento del PIEBT – YACHAY.
- f) Trabajar dentro del programa de Incubación en el desarrollo de un proyecto diferente al aprobado por el Comité de Proyectos de Emprendimiento.

7.1.8 Presentación de informe de avance de los proyectos de emprendimiento

Los emprendedores dentro del programa PIEBT deben presentar el informe de avance de emprendimiento de manera mensual dentro de los primeros 10 días hábiles del mes. Este informe se presentará a mes vencido en el formato establecido para el efecto, el cual deberá estar debidamente firmado por los integrantes del equipo así como del funcionario asignado al proyecto denominado “Coach”.

7.1.9 Detalle de actividades clave obligatorias

Kick-off Day: Se organizará durante la primera semana del programa. En la misma se introducirá al equipo de administración del PIEBT, sus roles y los espacios de trabajo asignados. Durante esta presentación, se explicará el proceso y metodología de incubación de Yachay-Ecuador Open Future_ además de la entrega del kit de bienvenida.

Diagnóstico inicial: En esta sesión uno a uno se identificará las fortalezas y debilidades de los emprendedores, así como las necesidades dentro del proceso de incubación en cuanto a mentoría, entrenamiento y asesoría.

Acuerdo de objetivos a los cuatro meses (4M): Durante esta sesión, se trabajará conjuntamente en el plan de incubación donde se establecerán los principales objetivos e hitos a alcanzarse durante la etapa de preincubación.

Entrenamiento, talleres, mentorías y actividades de networking: Los participantes deberán asistir a al menos a un 60% de los entrenamientos y talleres programados para las sesiones intensivas de trabajo en etapa de preincubación. Estos se establecerán en función de los objetivos e hitos acordados entre el emprendedor y la incubadora.

Check point mensuales (CPM): Durante estas reuniones, típicamente de una hora, se revisará los hitos y objetivos acorde al plan de incubación. Se reforzarán y reajustarán de ser necesario, de acuerdo al progreso del emprendimiento y al surgimiento de nuevas necesidades. La naturaleza de estas reuniones es formal y enfocada en figuras, métricas y lecciones aprendidas durante el proceso. Es indispensable, de ser el caso, que al menos 80% de los miembros del equipo emprendedor esté presente en dichas sesiones.

7.1.10 Metodología de evaluación previa a la graduación

Revisión al final de la etapa de incubación (RFI): Estas reuniones formales tendrán como insumo los informes de avance e informe 4M Update (4 meses) según los formatos establecidos. Estas revisiones se llevan a cabo cada cuatro meses, con el objetivo de evaluar el progreso del emprendimiento y determinar:

- o Si el proyecto de emprendimiento será invitado a la siguiente etapa de incubación
- o Si el proyecto de emprendimiento y el emprendedor está listo para dejar el programa

- o Si la relación con el proyecto de emprendimiento y el emprendedor debe terminar

La decisión de Yachay E.P. será comunicada una semana antes del término del programa al emprendedor.

7.1.11 Proceso de evaluación para pasar a la siguiente Etapa II- Incubación

Se presentarán al Comité de Emprendimiento, los proyectos graduados y que han expresado su interés en continuar el programa. El comité evaluará su ingreso bajo los criterios de evaluación establecidos por el programa PIEBT, mencionados anteriormente y se les informará los resultados.

7.1.12 Notificación

Se notificará la aceptación o negativa de ingreso a la siguiente etapa de incubación al emprendedor, por los canales de comunicación disponibles con los que cuente Yachay EP, en fecha debidamente informada con anterioridad.

7.1.13 Modalidad del programa

La etapa de preincubación dentro del programa de incubación de emprendimiento de base tecnológica – PIEBT YACHAY se oferta en dos modalidades:

- a) **PreIncubación Presencial:** Es aquella que contempla la asignación de un espacio físico para el incubado en el Centro de Emprendimiento e Innovación INNOPOLIS en Urcuquí y/o en INNOPOLIS Quito;
- b) **PreIncubación Remota:** Es aquella que en la cual por razones de la ubicación del emprendedor, se contempla la entrega de los servicios establecidos, pero no se asigna un espacio físico al emprendedor y la mayoría de reuniones son agendadas de manera virtual. En esta modalidad, sin embargo, el emprendedor deberá cumplir con la asistencia mínima requerida a talleres y mentorías contempladas bajo el programa.

7.1.14 Costos

Los costos del programa de preincubación están dados de acuerdo a la conformación del equipo emprendedor y modalidad; y están detallados en la siguiente tabla:

TARIFAS PREINCUBACIÓN	Preincubación Individual	Preincubación Equipo
Valor mensual Modalidad Presencial	\$80	\$200
Valor mensual Modalidad Remota	\$40	\$100

7.2 FASE II: INCUBACIÓN

Los proyectos que ingresan a la etapa de incubación atraviesan un proceso de desarrollo donde reciben acompañamiento para procurar el crecimiento de sus proyectos de emprendimiento, incluyendo talleres y mentorías especializadas, asesorías, acceso a espacios de oficinas, crowdworking y otros espacios en los centros de emprendimiento CEIs, entre otros.

En esta etapa, el entrenamiento se centra en el desarrollo de competencias para convertirse en un emprendimiento “investment-ready” o lista para recibir inversión interna o externa. De esta manera, se busca aprovechar al máximo las vinculaciones institucionales y comerciales que se realizan de acuerdo a las características de cada proyecto.

7.2.1 Perfil de Ingreso

Serán admitidos dentro de la etapa de incubación aquellos proyectos que cumplan con el siguiente perfil:

1. Cuenta con modelo de negocio
2. Está desarrollando o necesita desarrollar su plan de negocio
3. Cuenta con un prototipo y/o producto Mínimo Viable
4. Ha realizado una validación de mercado temprano o han tenido sus primeras ventas

7.2.2 Cronograma de etapa II Incubación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FECHA
Kick-off Sesión de bienvenida	Semana 1 (uno)
Entrenamiento y talleres	Semana 2 (dos) a la Semana 14 (catorce)
Demo day	Semana 15 (quince)
Graduación y pitch day	Semana 16 (dieciséis)

7.2.3 Contenido a desarrollar

En la fase de incubación, el tiempo se distribuye equilibradamente entre talleres de formación y asesoría especializada con énfasis al desarrollo del negocio, consolidación del equipo, la generación de atracción al mercado y la inversión, por lo tanto, se abarcan los siguientes temas:

- Liderazgo y manejo de conflictos
- Administración y retención de talento
- Propiedad intelectual y vigilancia tecnológica
- Desarrollo del plan de negocios
- Marketing
- Imagen corporativa y comunicación
- Diseño gráfico e industrial
- Marketing digital y analytics
- Negociación
- Búsqueda de financiamiento
- Alistamiento y entrenamiento pitch avanzado para inversión

7.2.4 Duración del programa

La etapa de incubación tiene cuatro (4) meses de duración. Las 16 semanas se encuentran divididas estratégicamente: Se tendrá una (1) semana introductoria, siete (7) sesiones intensivas de trabajo, distribuidas en 14 semanas con

intervalos de 2 semanas entre cada una, donde los emprendedores deben desarrollar las áreas trabajadas y cumplir con los hitos propuestos. En la última semana del programa, se realiza un día de demostración (demo day) donde las compañías que han atravesado el proceso de incubación y que han sido fundadas en acompañamiento de Yachay EP son presentadas a una audiencia selecta de invitados especiales.

7.2.5 Beneficios para participantes

Los emprendedores participantes seleccionados para la incubación recibirán del PIEBT los siguientes beneficios:

- o Capacitación y asesoramiento profesional por parte de expertos y Red Global de mentores Yachay
- o Coach personalizado de Yachay para ayudar al proyecto y monitorear su avance
- o Mentorías uno a uno por parte de nuestra Red Global de Mentores que brindarán soporte para enfocarse en los objetivos y prioridades correctas
- o Acceso ilimitado a los espacios de crowdworking en Innopolis Urcuquí y Quito respectivamente
- o Acceso preferencial en eventos de innovación organizados por Yachay y sus partners de innovación
- o Posibilidad de aplicar a un espacio de oficina o galpón de producción dentro de los Centros de Emprendimiento en Yachay
- o Cinco (5) asesorías especializadas en propiedad intelectual, transferencia tecnológica y asistencia técnica (one-stop-service)

- o Uso del Laboratorio de Fabricación Digital (Falab) Yachay de acuerdo a la normativa establecida y vigente a la fecha.
- o Acceso al Fablab Yachay y descuento del 30% en uso de máquinas asistida.
- o Precio preferencial en cursos de capacitación con certificaciones nacionales e internacionales
- o Elegibilidad para aplicar por 4 meses de arrendamiento reducido en Yachay durante el periodo de postincubación
- o Oportunidades de Networking y presencia de marca durante el programa.
- o Exposición mediática y promocional en los medios disponibles para Yachay y Telefonica Open Future_ Global
- o Red de beneficios del Crowdfunding en Innopolis.

7.2.6 Obligaciones para participantes

Serán obligaciones de los emprendedores las siguientes, y se deberán incluir éstas en el Convenio para cada proyecto:

- a) Preparar y someter a consideración de la Administración del PIEBT-YACHAY el Plan de Implementación de su proyecto de emprendimiento, de ser el caso.
- b) Entregar informes trimestrales y uno final a la Administración del PIEBT – YACHAY del avance y desarrollo del proyecto, de ser el caso.
- c) Proporcionar al PIEBT-YACHAY, copia de los documentos oficiales que se generen en las gestiones y trámites que lleven a cabo ante distintas autoridades relacionadas a la ejecución del proyecto de emprendimiento.
- d) Proporcionar toda información y documentación con veracidad y honestidad.
- e) Cancelar una tarifa por los servicios del programa PIEBT-YACHAY
- f) Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipos, de ser el caso.
- g) Atender las instrucciones e indicaciones en el proceso de incubación.
- h) Indemnizar la reparación en caso del daño de las instalaciones, mobiliario y equipos.
- i) Cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de incubación que se realizará con cada emprendedor

- j) Al menos un miembro del equipo dedicará un mínimo 20 horas a la semana para el desarrollo del proyecto.

7.2.7 Prohibiciones de los participantes

Los emprendedores, en vigencia de su Convenio con Yachay EP, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Hacer uso de la imagen, nombre, logotipo de Yachay EP, o vinculados a éste, en cualquier tipo de Convenio, contrato o documentos que suscriba o formalice con terceras personas, sin autorización de la Administración del PIEBT – YACHAY.
- b) Utilizar las instalaciones de los Centros de Emprendimiento e Innovación del PIEBT – YACHAY para un propósito ajeno al objeto del proceso de incubación
- c) Extraer de forma física o digital, o divulgar información de otros proyectos en proceso de incubación o propios del programa PIEBT – YACHAY sin autorización escrita.
- d) Extraer cualquier material, mobiliario o equipo de las instalaciones de los Centros de Emprendimiento e Innovación del PIEBT – YACHAY, o modificar su estructura u organización.
- e) Realizar actividades que afecten o impidan el buen funcionamiento del PIEBT – YACHAY.
- f) Trabajar dentro del programa de Incubación en el desarrollo de un proyecto diferente al aprobado por el Comité de Proyectos de Emprendimiento.

7.2.8 Presentación de informe de avance de emprendimientos

Los emprendedores dentro del programa PIEBT deben presentar el informe de avance de emprendimiento de manera mensual dentro de los primeros 10 días hábiles del mes. Este informe se presentará a mes vencido en el formato establecido para el efecto, el cual deberá estar debidamente firmado por los integrantes del equipo así como del funcionario asignado al proyecto denominado “coach”.

7.2.9 Actividades obligatorias

Kick-off Day: Se organizará durante la primera semana del programa. En la misma se introducirá al equipo de administración del PIEBT, sus roles, los espacios de trabajo asignados. Durante esta presentación, se explicará el proceso y metodología de incubación de Yachay-Ecuador Open Future_ además de la entrega del kit de bienvenida.

Diagnóstico inicial: En esta sesión uno a uno se identificará las fortalezas y debilidades de los emprendedores, así como las necesidades dentro del proceso de incubación en cuanto a mentoría, entrenamiento y asesoría. Durante

este diagnóstico, se trabajará conjuntamente en el plan de incubación donde se establecerán los principales objetivos e hitos a alcanzarse durante el programa.

Mentor-matching day: En esta sesión, mentores y expertos que están dentro de la Red Global de Mentores Yachay-Open Future son invitados. Todos se conocen en modo cita rápida (speed-dating) explicando sus principales retos y objetivos. Al final, los mentores y emprendedores postulan a sus opciones preferidas y se realiza el vínculo de las duplas que van a seguir trabajando durante la etapa de incubación.

Entrenamiento y talleres: Los participantes deberán asistir al menos a un 50% de los entrenamientos y talleres programados para las sesiones intensivas de trabajo en etapa de incubación.

Pitch slams: Es una actividad que combina entrenamiento y monitoreo. Al menos una vez cada dos meses, parte de los emprendedores en el programa harán una presentación (pitch) en frente de sus pares u otros miembros relevantes del ecosistema y recibirán feedback sobre su progreso.

Check point mensuales (CPM): Durante estas reuniones, típicamente de una hora, se revisará los hitos y objetivos acorde al plan de incubación. Se reforzarán y reajustarán de ser necesario, de acuerdo al progreso del emprendimiento y al surgimiento de nuevas necesidades. La naturaleza de estas reuniones es formal y enfocada en figuras, métricas y lecciones aprendidas durante el proceso. Es indispensable, de ser el caso, que al menos 80% de los miembros del equipo emprendedor esté presente en dichas sesiones.

Demo day: Es un día donde los proyectos de emprendimiento que han atravesado el proceso de incubación muestran su progreso en un evento abierto para inversores, líderes de la industria y otros emprendedores exitosos quienes son parte de la red de Yachay E.P.. Estos eventos involucran usualmente presentaciones multimedia, seguidos de un evento de networking más informal donde el objetivo es fomentar un financiamiento rápido de la compañía, conexiones en la industria, asegurando un fuerte despegue.

7.2.10 Metodología de evaluación previa a la graduación

Revisión al final de la etapa de incubación (RFI): Estas reuniones formales tendrán como insumo los informes de avance e informe 4M Update (4 meses) según los formatos establecidos. Estas revisiones se llevan a cabo cada cuatro meses, con el objetivo de evaluar el progreso del emprendimiento y determinar:

- o Si el proyecto de emprendimiento será invitado a la siguiente etapa de incubación
- o Si el proyecto de emprendimiento y el emprendedor está listo para dejar el programa
- o Si la relación con el proyecto de emprendimiento y el emprendedor debe terminar

La decisión de Yachay E.P. será comunicada una semana antes del término del programa al emprendedor.

7.2.11 Proceso de evaluación para pasar a la siguiente etapa III Postincubación

Se presentarán al Comité de Emprendimiento, los proyectos graduados y que han expresado su interés en continuar el programa. El comité evaluará su ingreso bajo los criterios de evaluación establecidos por el programa PIEBT, mencionados anteriormente y se les informará los resultados.

7.2.12 Notificación

Se notificará la aceptación de ingreso a la siguiente etapa de incubación al emprendedor, por los canales de comunicación disponibles con los que cuente Yachay, en fecha debidamente informada con anterioridad.

7.2.13 Modalidad del programa

La etapa de incubación dentro del programa de incubación de emprendimiento de base tecnológica se oferta en dos modalidades:

- a) **Incubación presencial:** Es aquella que contempla la asignación de un espacio físico para el incubado en el Centro de Emprendimiento e Innovación INNOPOLIS en Urcuquí o en INNOPOLIS Quito;
- b) **Incubación Remota:** Es aquella que en la cual por razones de la ubicación del emprendedor, se contempla la entrega de los servicios establecidos, pero no se asigna un espacio físico al emprendedor y la mayoría de reuniones son agendadas de manera virtual. En esta modalidad, sin embargo, el emprendedor deberá cumplir con la asistencia mínima requerida a talleres y asesorías contempladas bajo el programa.

7.2.14 Costos

Los costos del programa de incubación están dados de acuerdo a la conformación del equipo emprendedor y están detallados en la siguiente tabla:

TARIFAS INCUBACIÓN	Incubación Individual	Incubación Equipo
Valor mensual Modalidad Presencial	\$120	\$300
Valor mensual Modalidad Remota	\$80	\$200

7.3 ETAPA III: POST-INCUBACIÓN

Los proyectos que ingresan a la etapa de post- incubación son empresas constituidas que ya cuentan con un plan de negocios y están constituidos legalmente dentro del sector económico al que pertenecen. En esta etapa de su proceso, reciben seguimiento personalizado para el crecimiento de su empresa con respecto para manejo más eficiente de sus operaciones, mejora de sus proyectos y ampliación de mercado.

En esta etapa, se otorga principal enfoque en ampliar y difundir el emprendimiento en red de negocios (clientes potenciales) y otros emprendedores.

7.3.2 Cronograma de etapa III Post- incubación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FECHA
Kick-off Sesión de bienvenida	Semana 1 (uno)
Entrenamiento y talleres Actividades de seguimiento	Semana 2 (dos) a la Semana 14 (catorce)
Presentación y ronda de inversión	Semana 15 (quince)
Graduación	Semana 16 (dieciséis)

7.3.3 Contenido a desarrollar

En la fase de postincubación, el tiempo se enfoca en actividades y asesoría especializada con énfasis a la captación de clientes, inversión e internacionalización del emprendimiento, por lo tanto, se abarcan los siguientes temas:

- Liderazgo y retención de talento
- Marketing digital y analytics
- Plan de Internacionalización y oportunidades externas
- Plan de inversiones y materiales de fundraising
- Alistamiento y entrenamiento de presentación (pitch) avanzado para inversión

7.3.4 Duración del programa

La etapa de postincubación tiene cuatro (4) meses de duración. Las 16 semanas se encuentran divididas estratégicamente: Se tendrá una (1) semana introductoria, cinco (5) sesiones intensivas de trabajo, distribuidas en quince (15) semanas con intervalos de aproximadamente 3 semanas entre cada una, donde los emprendedores deben desarrollar las áreas trabajadas y cumplir con los hitos propuestos. Al final los proyectos son partícipes de una ronda de inversión final destinada a captar fondos para su escalamiento.

7.3.1 Perfil de ingreso

Serán admitidos dentro de la etapa de pre-incubación aquellos proyectos que cumplan con el siguiente perfil:

1. Aquellas empresas de reciente creación- start ups con un período de constitución no superior a 5 años
2. Haber incursionado en el mercado con ventas de su producto o servicio (estar facturando) y continúa obteniendo nuevos clientes
3. Muestra un crecimiento claro de clientes retenidos y referidos
4. Ha levantado alguna información necesaria para aplicar a financiamiento o captar inversionistas

7.3.5 Beneficios para participantes

Los emprendedores participantes seleccionados para la pre-incubación recibirán del PIEBT los siguientes beneficios:

- o Capacitación y asesoramiento profesional por parte de expertos y Red Global de mentores Yachay
- o Coach personalizado de Yachay para ayudar al proyecto y monitorear su avance
- o Mentorías One-on-one por parte de nuestra Red Global de Mentores que brindarán soporte para enfocarse en los objetivos y prioridades correctas
- o Acceso ilimitado a los espacios de crowdworking Innopolis Urcuquí y Quito
- o Acceso preferencial en eventos de innovación organizados por Yachay y sus partners de innovación
- o Espacio de oficina y/o producción dentro del perímetro de Yachay, con opción a descuentos (Del 20 al 65%) acorde la política de incentivos en Yachay
- o Cinco (5) asesorías especializadas en propiedad intelectual, transferencia tecnológica y asistencia técnica (one-stop-service)

- o Uso del Laboratorio de Fabricación Digital (Fablab) Yachay de acuerdo a la normativa establecida y vigente a la fecha.
- o Acceso al Fablab Yachay y descuento del 30% en uso de máquinas asistida.
- o Precio preferencial en cursos de capacitación con certificaciones nacionales e internacionales
- o Oportunidades de Networking y presencia de marca durante el programa.
- o Exposición mediática y promocional en los medios disponibles para Yachay y Telefonica_Open Future Global
- o Red de beneficios del Crowdfunding en Innopolis.
- o Oportunidad de ser invitado a unirse a la plataforma de financiamiento Wayra Internacional, la aceleradora de start-ups tecnológicas de Telefónica

7.3.6 Obligaciones para participantes

Serán obligaciones de los emprendedores las siguientes, y se deberán incluir éstas en el Convenio para cada proyecto:

- a) Preparar y someter a consideración de la Administración del PIEBT-YACHAY el Plan de Implementación de su proyecto de emprendimiento, de ser el caso.
- b) Entregar informes trimestrales y uno final a la Administración del PIEBT – YACHAY del avance y desarrollo del proyecto, de ser el caso.
- c) Proporcionar al PIEBT-YACHAY, copia de los documentos oficiales que se generen en las gestiones y trámites que lleven a cabo ante distintas autoridades relacionadas a la ejecución del proyecto de emprendimiento.
- d) Proporcionar toda información y documentación con veracidad y honestidad.
- e) Cancelar una tarifa por los servicios del programa PIEBT-YACHAY
- f) Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipos, de ser el caso.
- g) Atender las instrucciones e indicaciones en el proceso de incubación.
- h) Indemnizar la reparación en caso del daño de las instalaciones, mobiliario y equipos.
- i) Cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de incubación que se realizará con cada emprendedor.

- j) Al menos un miembro del equipo dedicará un mínimo 20 horas a la semana para el desarrollo del proyecto.

7.3.7 Prohibiciones de los participantes

Los emprendedores, en vigencia de su Convenio con Yachay EP, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Hacer uso de la imagen, nombre, logotipo de Yachay EP, o vinculados a éste, en cualquier tipo de Convenio, convenio o documentos que suscriba o formalice con terceras personas, sin autorización de la Administración del PIEBT – YACHAY.
- b) Utilizar las instalaciones de los Centros de Emprendimiento e Innovación del PIEBT – YACHAY para un propósito ajeno al objeto del proceso de incubación
- c) Extraer de forma física o digital, o divulgar información de otros proyectos en proceso de incubación o propios del programa PIEBT – YACHAY sin autorización escrita.
- d) Extraer cualquier material, mobiliario o equipo de las instalaciones de los Centros de Emprendimiento e Innovación del PIEBT – YACHAY, o modificar su estructura u organización.
- e) Realizar actividades que afecten o impidan el buen funcionamiento del PIEBT – YACHAY.
- f) Trabajar dentro del programa de Incubación en el desarrollo de un proyecto diferente al aprobado por el Comité de Proyectos de Emprendimiento.

7.3.8 Presentación de informe de avance de emprendimientos

Los emprendedores dentro del programa PIEBT deben presentar el informe de avance de emprendimiento de manera mensual dentro de los primeros 10 días hábiles del mes. Este informe se presentará a mes vencido en el formato establecido para el efecto, el cual deberá estar debidamente firmado por los integrantes del equipo así como del funcionario asignado al proyecto.

7.3.9 Actividades obligatorias

Kick-off Day: Se organizará durante la primera semana del programa. En la misma se introducirá al equipo de administración del PIEBT, sus roles, los espacios de trabajo asignados. Durante esta presentación, se explicará el proceso y metodología de incubación de Yachay-Ecuador Open Future_ además de la entrega del kit de bienvenida.

Diagnóstico inicial: En esta sesión uno a uno se identificará las fortalezas y debilidades de los emprendedores, así como las necesidades dentro del proceso de incubación en cuanto a mentoría, entrenamiento y asesoría. Durante

este diagnóstico, se trabajará conjuntamente en el plan de incubación donde se establecerán los principales objetivos e hitos a alcanzarse durante el programa.

Mentor-matching day: En esta sesión, mentores y expertos que están dentro de la Red Global de Mentores Yachay-Open Future son invitados. Todos se conocen en modo speed-dating explicando sus principales retos y objetivos. Al final, los mentores y emprendedores postulan a sus opciones preferidas y se realiza el match de las duplas que van a seguir trabajando durante la etapa de incubación.

Entrenamiento y talleres: Los participantes deberán asistir al menos a un 50% de los entrenamientos y talleres programados para las sesiones intensivas de trabajo en etapa de incubación.

Pitch slams: Es una actividad que combina entrenamiento y monitoreo. Al menos una vez cada dos meses, parte de los emprendedores en el programa harán pitch en frente de sus pares u otros miembros relevantes del ecosistema y recibirán feedback sobre su progreso.

Check point mensuales (CPM): Durante estas reuniones, típicamente de una hora, se revisará los hitos y objetivos acorde al plan de incubación. Se reforzarán y reajustarán de ser necesario, de acuerdo al progreso del emprendimiento y al surgimiento de nuevas necesidades. La naturaleza de estas reuniones es formal y enfocada en figuras, métricas y lecciones aprendidas durante el proceso. Es indispensable, que al menos 80% de los miembros del equipo emprendedor esté presente en dichas sesiones.

7.3.10 Metodología de evaluación previa a la graduación

Revisión al final de la etapa de incubación (RFI): Estas reuniones formales tendrán como insumo los informes de avance e informe 4M Update (4 meses) según los formatos

establecidos. Estas revisiones se llevan a cabo cada cuatro meses, con el objetivo de evaluar el progreso del emprendimiento y determinar:

- o Si el proyecto de emprendimiento y el emprendedor está listo para dejar el programa
- o Si la relación con el proyecto de emprendimiento y el emprendedor debe terminar

La decisión de Yachay E.P. será comunicada una semana antes del término del programa al emprendedor.

7.3.11 Modalidad del programa

La etapa de post-incubación dentro del programa de incubación de emprendimiento de base tecnológica se oferta en dos modalidades:

- a) **Post-Incubación normal:** Es aquella que contempla la asignación de un espacio físico para el incubado en el Centro de Emprendimiento e Innovación INNOPOLIS en Urcuquí o en INNOPOLIS Quito;
- b) **Post-Incubación Remota:** Es aquella que en la cual por razones de la ubicación del emprendedor, se contempla la entrega de los servicios establecidos, pero no se asigna un espacio físico al emprendedor y la mayoría de reuniones son agendadas de manera virtual. En esta modalidad, sin embargo, el emprendedor deberá cumplir con la asistencia mínima requerida a talleres y asesorías contempladas bajo el programa.

7.3.12 Costos

Los costos del programa de postincubación están dados de acuerdo a la conformación del equipo emprendedor y modalidad; y están detallados en la siguiente tabla:

TARIFAS POSTINCUBACIÓN	Postincubación Individual	Postincubación Equipo
Valor mensual Modalidad Presencial	\$120	\$300
Valor mensual Modalidad Remota	\$80	\$200

8. EXCEPCIONES AL PROCESO DE EVALUACIÓN

Serán excepcionados del proceso de evaluación los proyectos seleccionados bajo los siguientes mecanismos ingresarán directamente al Programa PIEBT-YACHAY sin necesidad de aprobación del Comité de Proyectos de Emprendimiento:

- a) **Programas y Convocatorias de Yachay EP:** Los proyectos ganadores dentro de las convocatorias realizadas o co-organizadas por Yachay EP por la Administración del PIEBT-YACHAY notificará de su ingreso al Comité de Proyectos de Emprendimiento remitiendo el informe técnico de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

- b) **Programa y Convocatorias de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología- SENESCYT:** Los proyectos ganadores dentro del programa Banco de Ideas de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología- SENESCYT, o aquellos seleccionados en concursos organizados por la SENESCYT, y que fuesen asignados a Yachay E.P. mediante notificación a la Administración del PIEBT-YACHAY.

La notificación debe contener el nombre del proyecto, nombres y apellidos de la persona natural o la razón social de la persona jurídica cuyo proyecto fue seleccionado, y el Plan de Implementación aprobados por la SENESCYT, cuando aplique.

La Administración del PIEBT-YACHAY notificará de su ingreso al Comité de Proyectos de Emprendimiento remitiendo el informe técnico de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

- c) **Otros:** Aquellos proyectos que han sido ganadores dentro de programas y convocatorias organizadas por instituciones públicas o privadas y que forman parte del ecosistema de emprendimiento e innovación, y que fuesen asignados a Yachay E.P., mediante notificación a la Administración del PIEBT-YACHAY.

La notificación debe contener el nombre del proyecto, nombres y apellidos de la persona natural o la razón social de la persona jurídica cuyo proyecto fue seleccionado, y el Plan de Implementación aprobados por la institución respectiva, cuando aplique, y un documento que evidencie la aprobación de exoneración por parte de la Gerencia General de Yachay EP.

La Administración del PIEBT-YACHAY notificará de su ingreso al Comité de Proyectos de Emprendimiento remitiendo el informe técnico de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento

9. EXONERACIONES A LA CANCELACIÓN DE TARIFAS

Serán excepcionados de la cancelación de tarifas por servicios establecidas en este documento, los proyectos de emprendimiento seleccionados bajo los siguientes mecanismos:

- a) **Programas y Convocatorias de Yachay EP:** Los proyectos ganadores dentro de las convocatorias realizadas o co-organizadas por Yachay EP por la Administración del PIEBT-YACHAY notificará de su ingreso al Comité de Proyectos de Emprendimiento remitiendo el informe técnico de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- b) **Otros:** Aquellos proyectos que han sido ganadores dentro de programas y convocatorias organizadas por instituciones públicas o privadas y que forman parte del ecosistema de emprendimiento e innovación, y que fuesen asignados a Yachay E.P., mediante notificación a la Administración del PIEBT-YACHAY.

10. TERMINACIÓN DEL PROGRAMA

El emprendimiento se entenderá terminado una vez que Yachay EP emita y apruebe el Informe Final, una vez que el beneficiario cumpla con todas las obligaciones pendientes a su respecto.

En el caso de proyectos que han recibido financiamiento o dicho financiamiento sea administrado por Yachay, este término deberá incluir la devolución de recursos económicos transferidos, no ejecutados u observados, resultantes de las revisiones de los informes de avance.

11. SUSPENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE UN EMPRENDIMIENTO

Yachay E.P. podrá suspender la participación de un emprendimiento, con o sin petición del beneficiario, y en consecuencia, el plazo del convenio, en caso de producirse circunstancias graves, de fuerza mayor, que impidan su normal ejecución.

12. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROGRAMA POR CAUSAS DETERMINADAS POR YACHAY

Yachay E.P. podrá terminar anticipadamente la participación de un emprendedor en el programa, con o sin solicitud del beneficiario, en las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de los resultados críticos o hitos establecidos en el programa, por causa no imputable a la falta de diligencia del beneficiario.
- Por haber identificado que el proyecto no alcanzará los resultados esperados o no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, previo informe técnico.
- Otras causas no imputables a la falta de diligencia del emprendedor

En cualquiera de los casos, los valores cancelados por la tarifas del programa no serán reembolsados

13. TÉRMINO ANTICIPADO DEL EMPRENDIMIENTO IMPUTABLES AL EMPRENDEDOR

Yachay E.P. podrá terminar anticipadamente la participación de un emprendedor en el programa en caso que se presente negligencia, con o sin solicitud del beneficiario, en las siguientes situaciones:

- Negar o dificultar el normal desempeño de las actividades contempladas dentro del programa.
- Incumplimiento de los resultados críticos o hitos establecidos en el programa
- Por haber identificado que el proyecto no alcanzará los resultados esperados o no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables por causa del emprendedor, previo informe técnico.
- Negligencia o mala fe detectada en el reporte o entrega de información técnica o financiera, cuando sea el caso.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia del emprendedor

En cualquiera de los casos, los valores cancelados por la tarifas del programa no serán reembolsados

14. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LOS RESULTADOS

Los derechos de propiedad intelectual y los beneficios derivados de la explotación económica que se generen en virtud de los proyectos que ingresen al programa PIEBT – YACHAY, pertenecen en su totalidad al emprendedor.

15. CONSULTAS

Las consultas podrán ser dirigidas, a la dirección de correo electrónico: emprende@yachay.gob.ec.

**EL CONCEJO DEL GAD DEL
CANTÓN MARCABELÍ****Considerando:**

Que, el Art. 14, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios degradados.

Que, el Art. 361, de la referida Constitución, determina que el Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.

Que, el Art. 395, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), en su inciso segundo, establece lo siguiente: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen plena competencia para establecer sanciones administrativas mediante acto normativo, para su juzgamiento y para hacer cumplir la resolución dictada en ejercicio de la potestad sancionadora, siempre en el ámbito de sus competencias y respetando las garantías del debido proceso contempladas en la Constitución de la República”.

Que, el Art. 264, de la Constitución de nuestra República, establece que los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la Ley; el numeral catorce, inciso segundo señala lo siguiente: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 5, establece la autonomía Política, Administrativa y financiera, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el 57, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, concede a los Concejos Municipales varias atribuciones, entre ellas las siguientes: literal a).- “El ejercicio de la facultad legislativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”

Que, el primer inciso del Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, refiriéndose a las Decisiones Legislativas, determina lo siguiente: Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros”.

Que, en la ciudad de Marcabelí existe una gran cantidad de perros en las calles, sin que sus propietarios se preocupen por tenerlos en lugares adecuados, a fin de evitar que causen peligro o contaminación.

Que, en la entidad municipal no existe una ordenanza que regule la tenencia y protección de perros.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales antes descritas:

Expede:**LA “ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA
Y PROTECCIÓN DE PERROS EN EL CANTON
MARCABELÍ”**

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto, lo siguiente:

- a) Evitar que en el cantón Marcabelí, se maltrate a los perros;
- b) Mitigar la contaminación de las calles y demás espacios públicos o privados en el cantón Marcabelí;
- c) Cumplir con una serie de requisitos, con el fin de compatibilizar ese derecho con la salud pública, el equilibrio de los ecosistemas urbanos, la higiene y la seguridad de personas y bienes;
- d) Establecer mecanismos claros de combate al maltrato animal y sanciones para quienes incurran en él, tomando como fundamento los derechos de la naturaleza que están contenidos en el artículo 71 de la Constitución del Ecuador.
- e) Fijar las normas básicas para el debido control y las obligaciones que deben cumplir los propietarios y responsables de perros, a fin de evitar accidentes por mordeduras y la transmisión de enfermedades a los seres humanos y establecer las sanciones por su incumplimiento.
- f) Programar campañas de esterilización voluntaria de perros.
- g) Promover planes y programas educativos orientados a inculcar la importancia del respeto a la vida y la protección de perros en el cantón Marcabelí.
- h) Coordinar acciones con personas de la ciudad de Marcabelí que voluntariamente se sumen a este proceso, con el propósito de aunar esfuerzos, para el rescate de perros maltratados o abandonados.

Art. 2.- De los propietarios de perros.—Precautelando la proliferación de perros vagabundos y procurando una tenencia y manejo responsable, todo propietario, tenedor y/o guía de perros, en el cantón Marcabelí, está obligado a lo siguiente:

- a) No abandonar a su mascota, otorgarle las adecuadas condiciones de vida y un hábitat dentro de un entorno saludable.
- b) Conservar la salud con profesionales veterinarios debidamente certificados y cumplir con la vacunación antirrábica, y demás vacunas a fin de prevenir enfermedades y otorgarle una vida saludable al can.
- c) Cumplir satisfactoriamente con las normas de bienestar animal establecidas en esta ordenanza.

- d) Mantener a su mascota en un ambiente adecuado a fin de evitar situaciones de peligro o molestias tanto para las personas y vecinos como para el animal.
- e) En caso de pasear a sus perros por las vías y espacios públicos, deberá contar con la correspondiente trailla y collar facilitando su movilización, recogiendo y disponiendo sanitariamente los desechos producidos por los perros.
- f) Cuidar que los perros no molesten a los vecinos de la zona donde habitan, manteniendo condiciones de aseo adecuados.
- g) Los propietarios o tenedores de perros que sean de pelaje largo, deberán tenerlos con sus respectivos cuidados, haciéndoles regularmente cepillados, cortes, baños, a fin de mantener la estética de su mascota y evitar que éstas sean denigradas; prácticas que deberán ser realizadas sin producir ningún trauma al animal.

Art. 3.- Prohibiciones.- Está prohibido en la jurisdicción cantonal de Marcabellí, lo siguiente:

- a) Maltratar o agredir física o psicológicamente a los perros o mascotas, o someterles a cualquier práctica que les pueda producir sufrimiento o daño y angustia injustificada.
- b) Abandonar a los referidos animales.
- c) Mantener a los perros o mascotas, en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario, de bienestar y de seguridad del animal.
- d) No facilitar a los animales la alimentación suficiente y equilibrada para mantener unos buenos niveles de nutrición y salud.
- e) Transportar perros o mascotas sin ajustarse a la normativa sobre protección y condiciones de seguridad de los animales en el transporte.
- f) Mantener perros atados durante la mayor parte del tiempo o limitarles de forma duradera el movimiento necesario para ellos.
- g) El adiestramiento en la vía pública de perros para las actividades de ataque, defensa, guarda y similares.
- h) El traslado de perros potencialmente peligrosos en el transporte público.
- i) Para los perros potencialmente peligrosos, se tienen que cumplir las siguientes condiciones adicionales cuando circulen por la vía y los espacios públicos:
 - Llevar un bozal apropiado por la tipología racial de cada animal.
 - Estar ligados por medio de un collar y una correa o cadena que no sea extensible y de longitud máxima de 2 metros, sin que ocasionen lesiones al animal.
- j) Los perros no pueden ser llevados por personas que no estén en aptitud de realizar esta actividad.
- k) No se puede llevar más de un perro potencialmente peligroso por persona.

Art. 4.- Eutanasia y esterilización de perros. La eutanasia de los perros sólo se podrá realizar en las condiciones previstas por la legislación vigente y, en todo caso, se efectuará de manera indolora, con sedación previa del animal, a fin de lograr una rápida inconsciencia seguida de la muerte, de minimizar el miedo y el sufrimiento del animal, y por procedimientos que requieran una mínima inmovilización y que sean fiables e irreversibles.

La eutanasia y la esterilización de los animales se realizarán siempre bajo control de veterinario colegiado o colegiada.

Art. 5.- Perros potencialmente peligrosos.-

1. Son perros potencialmente peligrosos los que cumplan algunos de los siguientes requisitos:
 - a) Los que pertenecen a alguna de las razas y a sus cruces establecidos en el que la especie canina manifiesten un carácter marcadamente agresivo o que hayan protagonizado agresiones a personas u otros animales.
 - b) En los supuestos contemplados en el literal anterior, la potencial peligrosidad habrá de ser apreciada por la autoridad competente atendiendo a criterios objetivos, bien de oficio o bien tras haber sido objeto de una notificación o una denuncia, previo informe de un veterinario, oficial o colegiado o colegiada, designado por la máxima autoridad municipal.
- 2.- No tienen la consideración legal de perros potencialmente peligrosos, los que pertenecen a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Policía Nacional, y empresas de seguridad con autorización oficial.

Art. 6.- Obligaciones y prohibiciones sobre perros potencialmente peligrosos.-

1. Las personas propietarias o poseedoras de los perros potencialmente peligrosos tienen que tomar las medidas necesarias para evitar posibles molestias y perjuicios a las personas, animales y bienes, y tendrán que cumplir todos los requerimientos previstos en la legislación vigente en la materia.
- 2.
3. Las personas propietarias o poseedoras de perros potencialmente peligrosos tienen que disponer de licencia precisa para la tenencia de perros potencialmente peligrosos, otorgada de conformidad con lo establecido en la normativa específica vigente en la materia.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA PROTECCION, TENENCIA DE PERROS

Art. 7.- Infracciones y sanciones generales.

- 1.- Constituyen infracciones administrativas en materia de protección, tenencia de perros, las acciones u omisiones tipificadas como tales en la presente ordenanza a aplicar para el cuidado de los perros, en su explotación, transporte, experimentación y sacrificio, en lo demás se regirá en la legislación penal y otras leyes de nuestra república.

- 2.- Las infracciones administrativas serán determinadas y sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa mencionada en el apartado anterior. En el caso de infracciones tipificadas por la presente ordenanza se aplicarán las sanciones que específicamente determine, respetando siempre lo dispuesto en aquellas normas de rango superior que resulten aplicables.
- 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de Marcabellí, ejercerá su actividad de controlar y sancionar, de acuerdo con las competencias que tenga atribuidas por la normativa de régimen local.
- 4.- Si una actuación es susceptible de ser considerada como ilícito penal, se suspenderá el procedimiento administrativo y se presentará la denuncia ante las autoridades respectivas, a fin de que se sancione de conformidad con lo que tipifican los artículos 249, y, 250, del Código Orgánico Integral Penal, según corresponda.

Art. 8.- Tipificación de infracciones.

- 1.- Sin perjuicio de lo establecido en la normativa nacional y de su aplicación, tienen la consideración de infracciones en materia de protección, tenencia de perros, las establecidas de manera específica en el presente artículo.
- 2.- Las infracciones determinadas en la presente ordenanza se clasifican en leves, y graves:
- 3.- Tendrán la consideración de **infracciones leves** conforme a la presente ordenanza:
 - a) La inobservancia de las obligaciones de esta ordenanza que no tengan trascendencia grave para la higiene, seguridad, tranquilidad y/o convivencia ciudadana.
 - b) La tenencia de perros de compañía cuando las condiciones del alojamiento, el número de animales o cualquier otra circunstancia impliquen riesgos higiénicos sanitarios menores, molestias para las personas, supongan peligro o amenaza o no pueda ejercerse la adecuada vigilancia.
 - c) La no adopción por el propietario o propietaria o tenedor de un perro de las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda infundir temor o suponer peligro o amenaza.
 - d) La permanencia de perros sueltos en zonas no demarcadas para tal fin.
 - e) Los propietarios o tenedores de perros que no recogieren las defecaciones de su mascota en lugares públicos o privados.
 - f) La no adopción de medidas oportunas para evitar la entrada de perros en zonas no autorizadas para ellos.

- g) El incumplimiento de la utilización de las normas relativas al uso de aparatos elevadores, permanencia en espacios comunes de edificios y entrada en establecimientos públicos.
- h) Mantener perros en terrazas, jardines o patios particulares de manera continuada, sin disponer de alojamiento adecuado y/o causando molestias a los vecinos.
- i) El suministro de alimentos a perros vagabundos o abandonados o a cualquier otro cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad.
- j) La no adopción por los propietarios o propietarias de los solares, de las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación de perros en dichos lugares.
- k) El baño consentido de perros en fuentes ornamentales, estanques y similares.
- l) No tener a disposición de la autoridad competente aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.
- m) No adoptar las medidas que procedan en orden a evitar las molestias que los perros puedan causar, consistentes en ladridos, aullidos, etc.
- n) El incumplimiento, activo o pasivo, de los requerimientos que en orden a la aplicación de la presente ordenanza se efectúen, siempre que por su entidad no se derive un perjuicio leve o grave.
- ñ) La negativa de los propietarios o propietarias o poseedores o poseedoras de perros, a facilitar a los funcionarios municipales, o personas encargadas, los datos de identificación de los mismos, particularmente los datos relativos al documento de identificación de los perros.
- o).- Cualquier incumplimiento, por acción u omisión, de la presente ordenanza que no esté ya tipificado en la normativa nacional, o que no esté tipificado como infracción leve o grave en el presente artículo.

Los que infringieren cualesquiera de las disposiciones señaladas en el presente artículo, así como las normas contenidas en los artículos 2, 3, 4, y 6, de esta ordenanza, serán sancionados con una multa equivalente, 3% del Salario Básico Unificado, en caso de reincidencia, el valor de la multa se duplicará.

4. Tendrán la consideración de **infracciones graves** conforme a la presente ordenanza:
 - a) El incumplimiento, activo o pasivo, de esta ordenanza cuando por parte de las personas propietarias de perros, en la tenencia de los mismos, comporten riesgos evidentes para la seguridad o salubridad pública, o la alteración de la tranquilidad y de la convivencia ciudadana.

- b) La permanencia de perros durante más de una hora en el interior de vehículos que no estén en circulación.
- c) Incitar a los perros a que se ataquen entre sí o a que se lancen contra personas o vehículos o hacer cualquier ostentación de su agresividad
- d) El suministro de información o documentación falsa.
- e) La obstrucción activa de la labor de control municipal.
- f) Colocar trampas o sustancias tóxicas o venenosas para perros, en espacios públicos o privados.
- g) Cuando un propietario o tenedor de un perro no le suministre atención médica veterinaria, que se encuentre con lesiones en la piel, sea por ácaros o lesiones traumáticas de cualquier tipo, así como parásitos que pongan en riesgo la vida del animal.

Quienes irrespeten una o más de las disposiciones lo establecidas en el presente artículo, serán sancionados con una multa equivalente al 6% del Salario Básico Unificado, en caso de reincidencia, el valor de la multa se duplicará.

Art. 9.- Acción Coactiva.- Si los infractores se negaren a pagar las multas impuestas, se realizará el cobro vía coactiva, aplicando el procedimiento establecido en la ordenanza para el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 10.- Reincidencia.- Si una persona, luego de haber sido sancionada por dos ocasiones, volviere a reincidir; si el caso lo amerita, se presentará la denuncia ante las autoridades correspondientes, a fin de que luego del procedimiento de ley, se imponga la sanción tipificada en el Código Orgánico Integral Penal.

Art. 11.- Del procedimiento administrativo sancionador.- La Comisaría Municipal será la encargada de llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionador, establecido en el Art. 401, y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tomando en consideración las garantías básicas del derecho al debido proceso determinadas en el Art. 76, de la Constitución de nuestra República.

Art. 12.- Acción popular.- Con el propósito de garantizar la prevención del maltrato de los perros, se establecen las disposiciones de acción popular y ciudadana, para presentar denuncias sobre maltrato, crueldad, o cualquier acción u omisión en contra de dichos animales.

Art. 13.- Reconocimiento sanitario.- Los perros que hayan causado lesiones a personas, o a animales, así como todos aquellos sospechosos de sufrir rabia, o que padezcan enfermedades transmisibles al hombre, serán sometidos inmediatamente a reconocimiento sanitario a costa del dueño o poseedor del animal.

Así mismo, cuando el animal despierte sospechas de agresividad, el Comisario/a Municipal podrá ordenar que se realice una prueba de temperamento a costa del propietario o tenedor.

Art. 14.- Normas supletorias.- En todo lo no previsto en esta ordenanza, se aplicarán las disposiciones determinadas en el Código de la Salud y más normas pertinentes de nuestro ordenamiento jurídico.

Art. 15.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación definitiva; la misma será difundida a través de las redes sociales de la institución e información rodante, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Marcabellí a los cinco días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

f.) Ing. Efrén Calozuma Armijos, Mgs., Alcalde del Cantón.

f.) Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN: La suscrita Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Marcabellí, provincia de El Oro, tiene a bien certificar que la **“ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE PERROS EN EL CANTON MARCABELÍ”**, fue debatida en las sesiones ordinarias celebradas los días veinte de marzo y cinco de abril del año dos mil diecisiete, en primera y segunda instancia respectivamente.

f.) Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria General.

Marcabellí, a los seis días del mes de abril de 2017, a las nueve horas con cincuenta minutos, de conformidad con el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **REMITASE** al señor Alcalde en tres ejemplares: la **“ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE PERROS EN EL CANTON MARCABELÍ”**.

f.) Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria General.

Marcabellí, a los seis días del mes de abril de 2017, a las catorce horas con treinta minutos, de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, procedo a **SANCIONAR**, la **“ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE PERROS EN EL CANTON MARCABELÍ”**, disponiendo su promulgación en el Registro Oficial y página web de la Institución.

f.) Ing. Efrén Calozuma Armijos, Mgs., Alcalde de Marcabellí.

Marcabellí, a los seis días del mes de abril de 2017, a las catorce horas con treinta minutos, el señor Alcalde del cantón Marcabellí, Ing. Efrén Calozuma Armijos, Mgs., **SANCIONÓ, FIRMÓ Y ORDENÓ**, que se haga pública la **“ORDENANZA QUE REGULA LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE PERROS EN EL CANTON MARCABELÍ”**.

f.) Abg. Viviana Espinoza León, Secretaria General.