SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS:

MAE-PNG/DIR-2026-0034-RM Se expide el "Manual de Procedimientos para la Atención, Manejo, Investigación y Disposición Técnica de Fauna Silvestre Muerta (NECROPSIAS) en las Áreas Protegidas de Galápagos" 2

MAE-PNG/DIR-2026-0037-RM Se aprueba el procedimiento para la Contratación de Servicios Profesionales o Técnicos Especializados sin Relación de Dependencia 50

Año II - Nº 352 - 74 páginas
Quito, viernes 21 de agosto de 2026

Resolución Nro. MAE-PNG/DIR-2026-0034-RM

Puerto Ayora, 15 de julio de 2026

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

Dirección del Parque Nacional Galápagos
Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
Directora (e)

Considerando:

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; y 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 reconoce y garantiza 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 reconoce a la naturaleza o Pacha Mama, donde se reproduce y realiza la vida, el derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos;

Que, el artículo 72 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la naturaleza tiene derecho a la restauración, independientemente 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;

Que, el artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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;

Que, el literal l) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, para lo cual deberán enunciarse las normas o principios jurídicos en los que se fundan y explicarse la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la seguridad jurídica, fundamentado en el respeto a la Constitución y en la existencia de

normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidoras y servidores públicos, así como las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán únicamente las competencias y facultades atribuidas en la Constitución y la ley; y tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y para hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial y que su planificación y desarrollo se organizarán en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con la ley;

Que, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos determina como una de las finalidades de dicho régimen la conservación de los sistemas ecológicos y de la biodiversidad de la provincia de Galápagos, especialmente la nativa y endémica, permitiendo la continuidad de los procesos evolutivos con una mínima interferencia humana y reduciendo los riesgos de introducción de enfermedades, pestes y especies exógenas;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece los principios que rigen la formulación de políticas, planes, normativas y acciones públicas y privadas en la provincia de Galápagos y sus áreas naturales protegidas, entre los cuales se encuentran los principios precautelatorio, de respeto a los derechos de la naturaleza, restauración, responsabilidad objetiva y limitación de actividades;

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos dispone que la Dirección del Parque Nacional Galápagos se encuentra a cargo de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, dentro de las cuales ejercerá jurisdicción y competencia sobre el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades que se realicen en dichas áreas, de conformidad con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece, entre las atribuciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, la administración y control del Parque Nacional Galápagos y de la Reserva Marina de Galápagos, dentro del ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo determina que el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales o generales de forma

directa y que deberá expedirse por cualquier medio documental, físico o digital, dejando constancia en el correspondiente expediente administrativo;

Que, el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo determina como requisitos de validez del acto administrativo la competencia, el objeto, la voluntad, el procedimiento y la motivación;

Que, el artículo 33 del Código Orgánico del Ambiente dispone que la biodiversidad terrestre, insular, marina y dulceacuícola será conservada in situ mediante los mecanismos y medios regulatorios establecidos en la normativa ambiental, procurando el uso sostenible de sus componentes, de manera que no se ocasione su disminución a largo plazo;

Que, el artículo 35 del Código Orgánico del Ambiente establece las condiciones para la protección de la vida silvestre, entre ellas, conservar las especies en su hábitat natural; proteger las especies nativas de vida silvestre terrestre, marina y acuática, especialmente las especies endémicas, amenazadas de extinción, migratorias y aquellas incluidas en instrumentos internacionales; y proteger los hábitats, ecosistemas y áreas de importancia biológica de los cuales dependen;

Que, la investigación, evaluación sanitaria, manejo, toma de muestras y análisis post mortem de especímenes de fauna silvestre constituyen actividades que deben sujetarse a procedimientos técnicos, científicos, administrativos y de bioseguridad que garanticen la protección del patrimonio natural del Estado, la trazabilidad de las actuaciones y el adecuado manejo de la información y de las evidencias biológicas;

Que, el Estatuto Administrativo del Parque Nacional Galápagos determina que, para efectos del manejo de los bienes y servicios generados en las áreas protegidas del Archipiélago, la Dirección del Parque Nacional Galápagos ejecutará programas y acciones orientadas a la recuperación, conservación y protección de las especies nativas y endémicas, especialmente aquellas amenazadas o en peligro de extinción;

Que, el Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de Galápagos constituye el instrumento técnico y de planificación que orienta la gestión ambiental del Parque Nacional Galápagos y de la Reserva Marina de Galápagos, estableciendo principios, directrices y normas para garantizar la conservación de los procesos ecológicos y la funcionalidad de los ecosistemas;

Que, el Estatuto Orgánico General por Procesos de la Dirección del Parque Nacional Galápagos establece, entre las atribuciones de la Máxima Autoridad institucional, la aprobación de manuales, procedimientos e instructivos relacionados con los procesos institucionales;

Que, la Dirección del Parque Nacional Galápagos implementó el Programa de Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre como un mecanismo institucional para atender de manera oportuna eventos e incidentes que involucren fauna silvestre, sean estos de origen natural o antrópico;

Que, mediante Resolución Nro. MAATE-PNG/DIR-2025-0022-R, de 12 de marzo de 2025, se expidió el "Manual de Procesos para la Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre de las Islas Galápagos", como instrumento oficial de la Dirección del Parque Nacional Galápagos para orientar la atención de incidentes y emergencias relacionados con fauna silvestre;

Que, el referido Manual de Procesos para la Red de Respuesta Rápida contempla de manera general las actuaciones que deben realizarse frente al hallazgo de fauna silvestre muerta; sin embargo, debido a la especificidad técnica, científica, sanitaria, ambiental y administrativa de los procedimientos de evaluación post mortem, necropsia, toma y manejo de muestras, cadena de custodia, análisis, investigación y disposición final de especímenes, resulta necesario contar con un instrumento técnico complementario que desarrolle detalladamente dichas actuaciones;

Que, la presencia de fauna silvestre muerta puede constituir un indicador de amenazas de origen sanitario, epidemiológico, ambiental, toxicológico, antrópico o ecológico, por lo que su atención requiere procedimientos estandarizados que permitan determinar las posibles causas de mortalidad, generar información para la toma de decisiones y adoptar medidas oportunas de conservación, control, prevención y manejo;

Que, la atención e investigación de eventos de mortalidad de fauna silvestre debe realizarse bajo el enfoque Una Salud - One Health -, que reconoce la interdependencia existente entre la salud de los animales, la salud humana y la salud de los ecosistemas, y promueve la coordinación interdisciplinaria e interinstitucional para prevenir y responder ante riesgos sanitarios, zoonóticos, ambientales y de conservación;

Que, existen instituciones públicas, instituciones académicas, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales y personas investigadoras interesadas o autorizadas para realizar análisis post mortem, necropsias, colecta de tejidos y otros estudios relacionados con fauna silvestre encontrada muerta en las áreas protegidas y zonas pobladas de la provincia de Galápagos;

Que, en razón de la participación de diferentes actores en este tipo de procedimientos, es necesario establecer de forma clara las competencias, responsabilidades, criterios técnicos, mecanismos de coordinación, autorizaciones, registros documentales, procedimientos de bioseguridad y reglas para la conservación, entrega, custodia, análisis y disposición final de los especímenes y muestras biológicas;

Que, el "Manual de Procedimientos para la Atención, Manejo, Investigación y Disposición Técnica de Fauna Silvestre Muerta (Necropsias) en las Áreas Protegidas de Galápagos" establece los procedimientos institucionales para la notificación, evaluación, manejo, levantamiento, traslado, investigación, necropsia, toma de muestras, conservación, custodia, análisis y disposición final de fauna silvestre encontrada muerta, garantizando la bioseguridad, trazabilidad y observancia de la normativa aplicable;

Que, el referido Manual establece el ámbito de aplicación, responsabilidades institucionales, procedimientos técnicos, mecanismos de coordinación interinstitucional e instrumentos de control necesarios para asegurar una gestión uniforme e integral de los eventos relacionados con fauna silvestre muerta;

Que, el "Manual de Procedimientos para la Atención, Manejo, Investigación y Disposición Técnica de Fauna Silvestre Muerta (Necropsias) en las Áreas Protegidas de Galápagos" constituye un instrumento técnico específico, complementario y articulado al "Manual de Procesos para la Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre de las Islas Galápagos", por lo que ambos instrumentos deberán aplicarse de manera coordinada, sistemática y concordante;

Que, mediante Acción de Personal DPNG-UATH-0241-2026 del 09 de abril de 2026, se nombra a la Mgs. Lorena Sánchez Saritama, como Directora(E) del Parque Nacional Galápagos

Que, mediante Informe Técnico Nro. DPNG-DE-CREI-069-2026, del 13 de julio de 2026, la Dirección de Ecosistemas justificó técnica y administrativamente la necesidad de aprobar el "Manual de Procedimientos para la Atención, Manejo, Investigación y Disposición Técnica de Fauna Silvestre Muerta (Necropsias) en las Áreas Protegidas de Galápagos", concluyendo que constituye un instrumento técnico que regula integralmente estos procedimientos y recomendando su expedición mediante resolución administrativa de la Máxima Autoridad;

Que, el Informe Técnico Nro. DPNG-DE-CREI-069-2026 determina que la aprobación del Manual permitirá estandarizar los procedimientos, definir responsabilidades, fortalecer la coordinación técnica e interinstitucional y garantizar la bioseguridad, trazabilidad, cadena de custodia, conservación de evidencias biológicas y seguridad jurídica de las actuaciones institucionales;

Que, mediante memorando N° MAE-DPNG/DGA-2026-0299-M del 14 de julio del 2026, la Dirección de Ecosistemas remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica el Informe Técnico Nro. DPNG-DE-CREI-069-2026 y el proyecto de "Manual de Procedimientos para la Atención, Manejo, Investigación y Disposición Técnica de Fauna Silvestre Muerta (Necropsias) en las Áreas Protegidas de Galápagos", solicitando la revisión jurídica y la elaboración del instrumento administrativo correspondiente;

Que, mediante Informe Jurídico N° DPNG-DAJ-059-2026 de 15 de julio de 2026, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección del Parque Nacional Galápagos emitió pronunciamiento favorable para la expedición del "Manual de Procedimientos para la Atención, Manejo, Investigación y Disposición Técnica de Fauna Silvestre Muerta (Necropsias) en las Áreas Protegidas de Galápagos";

En ejercicio de las competencias y facultades conferidas por el ordenamiento jurídico vigente; y, en cumplimiento de las atribuciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

RESUELVE:

Art. 1.- Expedir el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN, MANEJO, INVESTIGACIÓN Y DISPOSICIÓN TÉCNICA DE FAUNA SILVESTRE MUERTA (NECROPSIAS) EN LAS ÁREAS PROTEGIDAS DE GALÁPAGOS", documento que se adjunta en calidad de anexo y forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2.- Declarar al Manual expedido mediante la presente Resolución como un instrumento técnico institucional de aplicación obligatoria, específico, complementario y articulado al "Manual de Procesos para la Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre de las Islas Galápagos", expedido mediante Resolución Nro.
MAATE-PNG/DIR-2025-0022-R, de 12 de marzo de 2025.

Los dos instrumentos deberán aplicarse de manera coordinada, sistemática y concordante dentro de los procedimientos institucionales de atención de eventos e incidentes relacionados con fauna silvestre.

El Manual expedido mediante la presente Resolución desarrollará de manera específica los procedimientos relacionados con fauna silvestre muerta, desde su hallazgo y notificación hasta la evaluación, manejo, levantamiento, traslado, necropsia, toma y conservación de muestras, cadena de custodia, análisis, investigación, registro, seguimiento y disposición final de los especímenes.

Art. 3.- La Dirección del Parque Nacional Galápagos, a través de las dependencias y unidades técnicas competentes, dirigirá, autorizará, coordinará y supervisará los procedimientos relacionados con la atención, manejo, investigación y disposición técnica de fauna silvestre muerta dentro de las áreas protegidas de Galápagos.

La participación de otras instituciones, organizaciones o personas naturales o jurídicas no

sustituirá las competencias de la Dirección del Parque Nacional Galápagos ni les otorgará atribuciones distintas de aquellas expresamente reconocidas en la normativa, permisos, convenios o autorizaciones correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Ecosistemas y a la Dirección de Gestión Ambiental de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, en coordinación con las Unidades Técnicas Operativas de San Cristóbal e Isabela y la Oficina Técnica de Floreana.

Segunda.- La Dirección de Ecosistemas y la Dirección de Gestión Ambiental coordinarán con las instituciones públicas, académicas, científicas, sanitarias y organizaciones autorizadas la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el Manual, sin perjuicio de las competencias atribuidas legalmente a cada entidad.

Tercera.- Encárguese a la Dirección de Ecosistemas y a la Dirección de Gestión Ambiental la socialización, capacitación, implementación, seguimiento y evaluación de la aplicación del Manual, en coordinación con las demás dependencias institucionales competentes.

Cuarta.- La instituciones, organizaciones, investigadoras, investigadores o demás actores externos únicamente podrán realizar necropsias, tomar muestras, colectar tejidos, trasladar especímenes o ejecutar otros procedimientos sobre fauna silvestre muerta cuando cuenten con la correspondiente autorización, permiso de investigación, convenio u otro instrumento jurídico válido emitido o reconocido por la autoridad competente.

La existencia de una autorización, permiso o convenio no eximirá del cumplimiento de las disposiciones del Manual ni de las instrucciones técnicas y administrativas impartidas por la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

Quinta.- Las disposiciones del Manual expedido mediante la presente Resolución deberán interpretarse y aplicarse de manera complementaria con el “Manual de Procesos para la Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre de las Islas Galápagos”.

Cuando un evento atendido por la Red de Respuesta Rápida involucre fauna silvestre muerta, se aplicarán las disposiciones generales del Manual de Procesos de la Red de Respuesta Rápida y, para las actuaciones específicas relacionadas con evaluación *post mortem*, necropsia, toma de muestras, cadena de custodia, investigación y disposición

final, se aplicará el Manual expedido mediante la presente Resolución.

En ningún caso la aplicación del Manual de Necropsias implicará la modificación, sustitución o derogatoria del Manual de Procesos para la Red de Respuesta Rápida, salvo que exista disposición expresa emitida por la autoridad competente.

Sexta.- De la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, a través del subproceso correspondiente.

Séptima.- De la publicación de la presente Resolución y su Manual anexo en la página web institucional, encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- En el plazo de treinta días contados a partir de la expedición de la presente Resolución, la Dirección de Ecosistemas y la Dirección de Gestión Ambiental coordinarán la socialización del Manual y la implementación de los formularios, registros, mecanismos de cadena de custodia, procedimientos de entrega-recepción y demás instrumentos técnicos y administrativos necesarios para su aplicación.

Las instituciones, organizaciones y demás actores que mantengan convenios, permisos de investigación o autorizaciones vigentes relacionadas con necropsias, colecta de tejidos o manejo de fauna silvestre muerta deberán adecuar sus actuaciones a las disposiciones del Manual a partir de su entrada en vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. **Comuníquese y publíquese.**

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
DIRECTORA DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS, ENCARGADA

Referencias:
- MAE-DPNG/DGA-2026-0299-M

Anexos:
- manual__version_final-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf

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

Señorita Licenciada
Mariuxi Anabellel Zurita Moncada
Secretaria 2

lm/cs/jv

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LORENA KATHERINE SANCHEZ SARITAMA

Manual de procedimientos para la atención, manejo, investigación y disposición técnica de fauna silvestre muerta (Necropsias) en las áreas protegidas de Galápagos

Objetivo general:

Establecer los procedimientos institucionales para la atención técnica, notificación, evaluación, manejo, investigación, necropsia, toma de muestras, custodia, análisis y disposición final de fauna silvestre encontrada muerta en el ámbito de competencia de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), garantizando la bioseguridad, trazabilidad y el cumplimiento de la normativa aplicable.

1. Alcance

Articulación con otros instrumentos técnicos:

El presente Manual establece procedimientos operativos básicos para la atención, manejo, investigación y disposición técnica de fauna silvestre muerta en las áreas protegidas de Galápagos, enfocados en escenarios de aplicación inmediata y de complejidad operativa estándar.

En materia de bioseguridad, vigilancia epidemiológica y atención de eventos sanitarios de mayor complejidad, el presente instrumento se articula y complementa con otros instrumentos técnicos y normativos vigentes, entre ellos el convenio interinstitucional bajo el enfoque *One Health*, así como el Protocolo de la Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre de las Islas Galápagos, emitido mediante resolución correspondiente.

En este sentido, el Manual no sustituye ni duplica los lineamientos establecidos en dichos instrumentos, sino que los complementa, fortaleciendo la aplicación de los procedimientos de manera integral y coherente.

El presente Manual es de aplicación para:

a) El personal de la DPNG, incluyendo guardaparques, direcciones técnicas y personal designado para la atención de eventos relacionados con fauna silvestre.
b) La Red de Respuesta Rápida (RRR), como mecanismo institucional de atención inicial en campo, así como, otros equipos técnicos de la DPNG que participen en la evaluación y manejo de especímenes.
c) Instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, centros de investigación, museos y demás personas naturales o jurídicas que, contando con la autorización correspondiente y permisos vigentes, participen en actividades vinculadas al manejo, investigación, necropsia o disposición final de fauna silvestre muerta.

El presente Manual aplica a hallazgos de fauna silvestre muerta ocurridos en sitios terrestres y marinos de las áreas protegidas de Galápagos, así como en zonas pobladas, playas, rutas de monitoreo y otros sitios bajo jurisdicción o competencia de la DPNG.

La participación de instituciones externas estará sujeta a la autorización de la DPNG y al cumplimiento de la normativa vigente en materia de investigación, bioseguridad y acceso a recursos biológicos.

2. Base normativa

El presente Manual se sustenta en el marco constitucional, legal y normativo vigente, aplicable a la conservación, manejo de fauna silvestre, bioseguridad y control ambiental en el Ecuador y en la provincia de Galápagos, incluyendo de manera expresa:

- **Constitución de la República del Ecuador (CRE)**, en particular los artículos relacionados con los Derechos de la Naturaleza (arts. 71 - 73), que establecen su respeto, conservación y restauración.
- **Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG)**, que regula el régimen jurídico especial de la provincia y establece disposiciones para la conservación de los ecosistemas, biodiversidad y control de especies.
- **Código Orgánico Integral Penal (COIP)**, en lo relativo a infracciones contra el ambiente y la biodiversidad.
- **Texto Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente (TULSMA)** y demás normativa nacional aplicable en materia ambiental, sanidad animal, bioseguridad y manejo de fauna silvestre.
- **Plan de Manejo de las áreas protegidas de Galápagos** vigente.
- Normativa institucional de la DPNG relacionada con permisos de investigación, autorizaciones, control y seguimiento ambiental.
- **Manual de procesos para la Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre de las islas Galápagos**, aprobado mediante Resolución No. MAATE-PNG/DIR-2025-0022-R de fecha 12-03-2025, el cual establece los lineamientos operativos para la atención inicial de eventos relacionados con fauna silvestre.

3. Definiciones

Para efectos de este Manual, se entenderá por:

- **Fauna silvestre muerta:** cualquier espécimen de fauna silvestre hallado sin vida dentro del ámbito de competencia de la DPNG.
- **Red de Respuesta Rápida:** constituye un subproceso operativo de la DPNG y actúa como primera instancia operativa de atención en campo ante la notificación de fauna silvestre muerta, en áreas protegidas y pobladas.

- **Custodia institucional:** control y responsabilidad temporal ejercida por la DPNG sobre el espécimen, asegurando bioseguridad, trazabilidad y resguardo de la evidencia biológica.
- **Tenencia temporal:** autorización excepcional y expresa emitida por la DPNG para mantener un cadáver o restos biológicos bajo responsabilidad de una institución autorizada, por un periodo definido y con fines específicos aprobados.
- **Necropsia:** Procedimiento médico-veterinario que consiste en la examinación sistemática, macroscópica, con el objetivo de identificar lesiones, alteraciones anatómicas o fisiológicas y determinar la causa presuntiva de muerte. A partir de la necropsia se toman muestras que permitirán confirmar el diagnóstico y la presencia de cualquier agente patógeno.
- **Disposición final:** proceso final autorizado para el manejo y eliminación/gestión de cadáveres o restos biológicos, conforme a la normativa ambiental y de bioseguridad aplicable.
- **Material biológico/genético:** tejidos, fluidos, órganos, muestras o cualquier componente del espécimen que pueda contener información biológica o genética.
- **Comité de Bioseguridad:** Instancia técnica interinstitucional conformada para la coordinación, evaluación y toma de decisiones en materia de bioseguridad, especialmente en escenarios de riesgo sanitario, ambiental o epidemiológico. A nivel nacional, el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública (INSPI) regula los procedimientos asociados a la declaratoria de emergencias sanitarias; mientras que, a nivel provincial, se convoca a las instituciones competentes —como la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), el Ministerio de Salud Pública, entre otras— para la atención y gestión de los eventos que lo requieran.
- **Mesa Técnica Ad Hoc:** Instancia de análisis y decisión de carácter interno de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), conformada de manera temporal para la evaluación de casos específicos que requieran criterio técnico especializado, particularmente en situaciones de riesgo sanitario, ambiental, legal o de interés estratégico institucional. Puede convocar a especialistas o instituciones externas cuando la naturaleza del caso lo requiera.

4. Principios rectores

Las actuaciones realizadas bajo este Manual se regirán por los siguientes principios:

- **Autoridad ambiental:** la DPNG dirige y dispone las acciones y decisiones sobre manejo, asignación, análisis y disposición final.
- **Precaución:** ante incertidumbre sanitaria o ambiental, se prioriza la prevención del riesgo.
- **Bioseguridad:** aplicación obligatoria de medidas para prevenir exposición a patógenos, contaminación cruzada y riesgos operativos.
- **Trazabilidad:** registro continuo del caso desde el hallazgo hasta la disposición final, incluyendo cadena de custodia y documentación.

- **Responsabilidad del solicitante/receptor:** toda institución autorizada que reciba un espécimen asume responsabilidades sobre manejo, custodia, bioseguridad y disposición final conforme a la normativa vigente.
- **No intervención sin autorización:** se prohíbe la intervención, movilización, toma de muestras o disposición de especímenes sin permiso o autorización expresa de la DPNG.

5. Notificación de hallazgos de fauna silvestre muerta

Ante el hallazgo de un animal silvestre encontrado muerto dentro del ámbito de la DPNG, tanto en áreas terrestres como marinas, se deberá notificar de manera inmediata, al ECU 911 o al contacto institucional designado de la RRR de la DPNG.

La persona que identifique el hallazgo (guardaparque, investigador, personal técnico, guía naturalista, pescador artesanal, personal de la Armada del Ecuador, FAE, Municipio, personal de ranchos o fincas de turismo, aeropuerto, instituciones gubernamentales o no gubernamentales, entre otros) deberá comunicarlo de forma inmediata mediante llamada telefónica o mensaje de texto al ECU 911 o al contacto institucional de la DPNG.

La notificación activará el mecanismo de respuesta de la Red de Respuesta Rápida (RRR), que evaluará el caso y coordinará las acciones correspondientes. Su actuación se desarrollará bajo el marco del presente Manual y conforme a las disposiciones técnicas y administrativas emitidas por las direcciones competentes de la DPNG.

En caso de tratarse de un evento que requiera intervención de otras autoridades competentes, la DPNG podrá coordinar con las instancias correspondientes, como la Policía Ambiental (UPMA), Armada del Ecuador - Capitanía de Puerto, Agencia de Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG) u otras entidades pertinentes.

En el caso de investigadores que se encuentren en campo, la notificación podrá realizarse a través del guardaparque responsable del área o contraparte del proyecto, quien canalizará la información a los niveles institucionales correspondientes para la activación de la RRR.

En caso de que no se logre establecer contacto inmediato con el personal de la DPNG, el animal no deberá ser manipulado.

La notificación inicial deberá incluir, cuando sea posible, la siguiente información básica:

a) Fecha y hora del hallazgo
b) Ubicación del hallazgo (coordenadas geográficas o referencia del sitio)
c) Especie identificada o presunta
d) Cantidad de individuos encontrados muertos
e) Etapa fisiológica y tamaño aproximado del/os individuo/s (neonato, juvenil, subadulto, adulto, entre otros).
f) Condiciones generales del espécimen (estado de descomposición)

g) Indicios de interacción antropogénica (cortes, anzuelos, golpes, atropellamiento, enmallamientos u otros).

En caso de que el hallazgo presente características que puedan representar un riesgo sanitario o ambiental, tales como eventos de mortalidad inusual, hallazgos múltiples de especies de interés de conservación, aves marinas o sospecha de enfermedades emergentes y zoonóticas, la notificación deberá enfatizar esta condición, a fin de que la DPNG priorice la atención y active los mecanismos técnicos de bioseguridad correspondientes.

La notificación no autoriza, por sí sola, la intervención, movilización del espécimen, realización de necropsias para la toma de muestras o disposición del cadáver, acciones que sólo podrán realizarse conforme a las disposiciones del presente Manual.

6 Rol y alcance de la DPNG
6.1. Responsabilidades de la DPNG

La DPNG es la responsable de:

- Emitir permisos de investigación para la colecta, manipulación y necropsia de fauna silvestre.
- Verificar la existencia y vigencia del permiso de investigación, que incluya de manera expresa la colecta o manipulación de especímenes, cuando la intervención involucre a instituciones externas o actividades científicas.
- Autorizar, coordinar o supervisar la participación de instituciones externas conforme a la normativa vigente.
- Coordinar acciones con otras autoridades competentes cuando el evento represente riesgos sanitarios, ambientales o de conservación o cuando la normativa vigente así lo requiera.
- Registrar y reportar el evento en los sistemas institucionales correspondientes.
- Garantizar la custodia, trazabilidad y registro de las muestras biológicas obtenidas durante la intervención.
- Verificar el hallazgo en campo.
- Aplicar medidas iniciales de bioseguridad y control sanitario.
- Decidir el destino del animal muerto: necropsia y toma de muestras in situ, traslado del espécimen bajo custodia institucional para realizar necropsia en instalaciones autorizadas y toma de muestra/análisis en laboratorio o disposición final en el sitio conforme a criterios técnicos, sanitarios y ambientales establecidos por la DPNG.
- Realizar el levantamiento del cadáver.
- Completar el formulario de levantamiento y acta de campo correspondiente.
- Coordinar el traslado del espécimen bajo custodia institucional.
- Custodiar temporalmente el espécimen o sus restos biológicos cuando sea responsabilidad institucional, hasta su disposición final autorizada.
- Disponer adecuadamente del cadáver o restos biológicos una vez finalizados los procedimientos autorizados.

6.2 Escalamiento

6.2.1 Escalamiento institucional

La RRR deberá escalar el caso a las direcciones competentes cuando:

- Exista mortalidad inusual, masiva o recurrente.
- Se sospeche la presencia de riesgo sanitario, zoonótico o epizoótico.
- Se trate de especies de alto interés de conservación, especies amenazadas o especies emblemáticas.
- Existan solicitudes de autorización para la intervención, investigación o asignación del espécimen por parte de una o más instituciones.
- Se requiera autorización para necropsia especializada, toma de muestras, análisis diagnósticos o asignación del espécimen.
- El evento pueda tener implicaciones sanitarias, ambientales, legales o de conservación.

El escalamiento se realizará hacia las direcciones competentes, de acuerdo con sus competencias institucionales y la normativa vigente:

- **Dirección de Ecosistemas,** cuando el análisis técnico esté relacionado con la gestión de especies silvestres o cuando se requiera una evaluación de impacto poblacional.
- **Proceso de Investigación Aplicada,** cuando el caso implique evaluación de permisos de investigación vigentes, solicitudes de toma de muestras, análisis científicos o asignación del espécimen.
- **Dirección de Gestión Ambiental,** cuando el caso implique consideraciones de bioseguridad, manejo ambiental, gestión de residuos biológicos o disposición final del espécimen.

6.2.2 Escalamiento interinstitucional

La DPNG deberá coordinar y escalar el caso a las instituciones competentes cuando la naturaleza del evento así lo requiera, de acuerdo con sus competencias legales y capacidades operativas:

- **Agencia de Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG),** cuando se sospeche la presencia de agentes patógenos, enfermedades de importancia sanitaria o riesgos asociados a bioseguridad y control cuarentenario.
- **Policía Nacional - Unidad de Protección del Medio Ambiente (Policía Ambiental),** cuando existan indicios de infracciones ambientales, manipulación ilegal de fauna silvestre, contaminación o actividades ilícitas relacionadas con el evento.
- **Armada del Ecuador**, cuando el hallazgo de fauna muerta ocurra en el medio marino, especialmente dentro de la Reserva Marina de Galápagos o la Reserva

Marina Hermandad, o cuando se requiera apoyo logístico, control o coordinación en zonas bajo jurisdicción marítima.

En los casos que requieran coordinación interinstitucional en materia de bioseguridad, sanidad animal o control cuarentenario, la DPNG podrá solicitar la activación del Comité Técnico de Bioseguridad, como instancia de articulación y toma de decisiones entre las instituciones competentes, de acuerdo con la normativa vigente.

6.3 Activación y funcionamiento de la Mesa Técnica Ad Hoc

Cuando el caso lo requiera – por interés concurrente de varias instituciones, por tratarse de especies de alto valor de conservación, por implicaciones sanitarias relevantes o por interés estratégico institucional - la DPNG podrá activar la Mesa Técnica Ad Hoc para la evaluación del caso.

La Mesa Técnica Ad Hoc constituye una instancia de análisis y decisión interna de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), pudiendo convocar a instituciones o especialistas externos cuando el caso lo requiera. La Mesa Técnica podrá reunirse de manera presencial o virtual. En las islas donde no se cuente con un médico veterinario de la DPNG, como Isabela, Floreana o San Cristóbal, la atención técnica será coordinada por el médico veterinario designado desde la sede de Santa Cruz.

6.3.1 Convocatoria

La convocatoria de la Mesa Técnica será realizada por la Dirección de Gestión Ambiental a través del Proceso de Investigación Aplicada de la DPNG o su delegado, de manera inmediata, considerando la condición del espécimen y la necesidad de preservar la integridad de las muestras.

6.3.2 Conformación

La Mesa Técnica será conformada específicamente para cada evento, considerando:

- El responsable o delegado del Proceso de Investigación Aplicada.
- El director o delegado de la Dirección de Gestión Ambiental.
- Un delegado de la Dirección de Ecosistemas (componente marino o terrestre, según corresponda).
- El responsable o delegado de la Red de Respuesta Rápida (RRR).
- Otros técnicos especializados, según la naturaleza del evento. Por ejemplo, la contraparte de los permisos de investigación.

La conformación podrá variar según la isla, la especie involucrada y el alcance del evento.

6.3.3 Quórum y toma de decisiones

La Mesa Técnica podrá sesionar con la participación de al menos tres de sus miembros, incluyendo obligatoriamente un delegado de la Dirección de Ecosistemas y el responsable o delegado de la RRR (médico veterinario de la DPNG).

Toda decisión que involucre la conservación, análisis, necropsia o disposición final de especímenes de fauna silvestre deberá contar con el aval técnico de un médico veterinario institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG) o, en su defecto, de un profesional acreditado por la institución cuando no se disponga de un médico veterinario de la DPNG en la isla correspondiente.

Este aval podrá emitirse de manera presencial o remota, considerando las condiciones operativas y la urgencia del caso.

Las decisiones se adoptarán por consenso técnico de los miembros presentes.

6.3.4 Criterios de análisis

La Mesa Técnica analizará el caso considerando, entre otros criterios:

- Alcance del permiso de investigación vigente o convenio institucional aplicable.
- Tipo y pertinencia del estudio o intervención propuesta.
- Riesgo sanitario, ambiental o bioseguridad asociado.
- Prioridad estratégica institucional.

Formalización de decisiones

Las decisiones adoptadas por la Mesa Técnica serán formalizadas mediante informe técnico o acta, y validadas por la Dirección de Gestión Ambiental de la DPNG.

En caso de no alcanzarse consenso técnico, la recomendación de la Mesa Técnica será elevada al/la Director/a del Parque Nacional Galápagos o su delegado/a, quien adoptará la decisión final conforme a sus competencias.

7. Criterios para la evaluación técnica y asignación de espécimen

Una vez escalado el caso conforme a lo establecido en la Sección 6, la DPNG, evaluará técnicamente la situación y adoptará la decisión institucional correspondiente, considerando los siguientes escenarios:

7.1 Caso con múltiples instituciones interesadas

Cuando más de una institución manifieste interés en la realización de estudios sobre un mismo espécimen, la DPNG, a través de la Dirección de Gestión Ambiental por el Proceso de Investigación Aplicada y con base en la recomendación de la Contraparte Institucional/Mesa Técnica determinará la asignación, priorizando:

- Permisos vigentes y alcance autorizado.

- Pertinencia técnica del estudio.
- Capacidad técnica y logística.
- Interés estratégico institucional.
- Laboratorios con condiciones que garanticen la bioseguridad del personal técnico y la toma de muestras (considerando la contaminación cruzada).

7.2 Caso de una sola institución interesada

Cuando exista una única institución con permiso de investigación vigente que contemple la especie y metodología correspondiente, la DPNG podrá autorizar la intervención, conforme a las condiciones establecidas en el permiso y previa verificación del cumplimiento de requisitos técnicos y ambientales.

7.3 Caso sin permisos vigentes

Cuando no existan permisos de investigación vigentes que contemplen la especie o metodología requerida, no se autorizará la intervención externa. La DPNG podrá disponer el manejo institucional del caso conforme a sus competencias.

Salvo ciertas excepciones en las que la DPNG podrá disponer, a través de la máxima autoridad institucional, la colecta, manejo o asignación de muestras o especímenes, incluyendo su eventual transferencia a proyectos o instituciones autorizadas, cuando se considere técnicamente pertinente, conforme a sus competencias y la normativa vigente.

7.4 Caso de alto riesgo sanitario

Cuando el hallazgo represente riesgo sanitario o ambiental (tales como eventos de mortalidad inusual, hallazgos múltiples de especies de interés de conservación, aves marinas o sospecha de enfermedades emergentes y zoonóticas), la DPNG priorizará la activación de protocolos de bioseguridad y podrá restringir o condicionar la intervención externa hasta que se garantice el manejo adecuado del riesgo.

En estos casos, la DPNG podrá activar el Comité de Bioseguridad como instancia de coordinación y toma de decisiones para la evaluación del riesgo y la definición de las medidas de control correspondientes.

7.5 Caso de interés estratégico institucional

Cuando el espécimen sea de interés estratégico para la gestión del Parque, la DPNG podrá reservar su manejo institucional o establecer condiciones específicas para su estudio.

8. Asignación, entrega y custodia del espécimen

8.1 Asignación del espécimen

La asignación de un espécimen de fauna silvestre muerta para fines de investigación, análisis, necropsia u otros estudios técnicos sólo podrá realizarse mediante autorización expresa de la DPNG, conforme al presente Manual y a los permisos de investigación vigentes.

Toda institución interesada deberá presentar una solicitud formal al Proceso de Investigación Aplicada, indicando:

- Permiso de investigación vigente y alcance autorizado.
- Especie y tipo de estudio propuesto.
- Metodología a emplear (incluir el detalle de las muestras).
- Justificación técnica.
- Condiciones de bioseguridad y disposición final previstas.
- Instalaciones autorizadas o laboratorios que cuenten con condiciones de bioseguridad y, cuando corresponda, con el respectivo registro ambiental.

La DPNG evaluará la solicitud conforme a los criterios establecidos en la Sección 7 del presente Manual.

8.2 Custodia institucional previa a la entrega

Desde el momento del levantamiento en campo y hasta su entrega formal, el espécimen permanecerá bajo **custodia institucional de la DPNG**, garantizando:

- Bioseguridad.
- Trazabilidad.
- Registro documental.
- Integridad del espécimen.

Durante este periodo, no podrá realizarse intervención externa alguna sin autorización expresa.

En casos de sospecha de ilegalidad o incidencia legal, el espécimen deberá conservarse como evidencia, manteniendo la cadena de custodia correspondiente. En estos casos, queda prohibida cualquier disposición, traslado o intervención sobre el espécimen sin instrucción expresa de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG) y/o de la autoridad competente (UPMA, Fiscalía, ABG), conforme a la normativa vigente.

8.3 Acta de entrega-recepción

La entrega del espécimen a una institución autorizada deberá formalizarse mediante la suscripción de un Acta de Entrega-Recepción, en la que conste:

- Identificación del caso.
- Datos del espécimen.
- Institución receptora y responsable técnico.
- Permiso de investigación aplicable.

- Condiciones autorizadas de uso.
- Responsabilidad sobre el manejo y disposición final.
- Fecha y firma de las partes.

La suscripción del acta implicará la aceptación expresa de las responsabilidades establecidas en el presente Manual.

8.4 Condiciones para autorizar la entrega

La DPNG únicamente autorizará la entrega cuando la institución solicitante demuestre que:

- Cuenta con permiso de investigación vigente que contemple la especie y metodología propuesta.
- Dispone de condiciones técnicas y logísticas adecuadas.
- Garantiza medidas de bioseguridad.
- Asume la responsabilidad integral sobre el manejo y disposición final del espécimen.
- Cumple con la normativa aplicable en materia ambiental y sanitaria.

La DPNG podrá condicionar la entrega a requisitos adicionales cuando el caso lo amerite.

La entrega del espécimen no genera derechos de propiedad sobre el mismo, manteniéndose la autoridad ambiental de la DPNG sobre su destino final y sobre el cumplimento de las condiciones autorizadas.

9. Necropsias y análisis

9.1 Consideraciones generales

Las necropsias, toma de muestras y demás análisis de fauna silvestre encontrada muerta sólo podrán realizarse cuando:

- Exista autorización expresa de la DPNG.
- Se encuentren contempladas dentro del alcance del permiso de investigación vigente, convenio o contrato marco correspondiente.
- Se garantice el cumplimiento de medidas de bioseguridad, trazabilidad y manejo adecuado del material biológico.
- Las necropsias deberán ser realizadas por médicos veterinarios profesionales. En caso de instituciones académicas, los estudiantes de veterinaria podrán participar en las necropsias bajo la supervisión de un médico veterinario profesional siguiendo las medidas de bioseguridad, trazabilidad y manejo adecuado del material biológico.

Ninguna intervención técnica podrá realizarse por iniciativa propia sin validación institucional.

9.2 Criterios para la realización de necropsias (campo vs instalaciones autorizadas)

La decisión sobre la realización de necropsias en campo (in situ) o en instalaciones autorizadas será definida en función de criterios técnicos, sanitarios, logísticos y de conservación del material biológico, priorizando la obtención de información confiable y la seguridad del personal.

Se priorizará la realización de necropsias en instalaciones autorizadas cuando:

- El estado del espécimen permita su traslado sin comprometer la calidad del material biológico.
- Se requiera un análisis detallado que demande condiciones controladas, equipamiento especializado o procedimientos avanzados.
- Existan indicios de enfermedades de interés sanitario o epidemiológico que requieran evaluación en condiciones de bioseguridad controladas.
- Sea necesario preservar muestras o la integridad del espécimen para estudios posteriores (incluyendo análisis genéticos o toxicológicos).
- El caso esté asociado a posibles eventos de interés legal, administrativo o investigativo que requieran mayor control y documentación.

La decisión final será adoptada por el equipo técnico responsable, en coordinación con la DPNG y, cuando corresponda, con la Mesa Técnica Ad Hoc.

9.3 Necropsias in situ

Las necropsias podrán realizarse en campo cuando:

- El estado del espécimen lo permita
- El traslado implique riesgo sanitario o deterioro del material biológico.
- Se trate de zonas de difícil acceso o lejanía.
- El tamaño o condición del espécimen dificulte su transporte.
- El tiempo de traslado, las condiciones ambientales o el estado de descomposición puedan comprometer la calidad diagnóstica o la detección de patógenos.
- Las necropsias deberán ser realizadas por médicos veterinarios profesionales o personal capacitado. En caso de instituciones académicas, los estudiantes de veterinaria podrán participar en las necropsias bajo la supervisión de un médico veterinario profesional siguiendo las medidas de bioseguridad, trazabilidad y manejo adecuado del material biológico.

No se procederá a realizar necropsias in situ cuando:

- Existan indicios de que el caso pueda estar relacionado con una posible infracción administrativa o delito ambiental, y se requiera la preservación del sitio como escena de interés.
- El riesgo biológico, químico o sanitario supere la capacidad operativa disponible.
- Las condiciones del entorno no garanticen una intervención segura, controlada y técnicamente válida.
- Se requiera la conservación íntegra del espécimen para análisis posteriores en laboratorio.

La autorización para necropsia in situ deberá estar contemplada en el permiso de investigación o ser validada expresamente por la DPNG.

En estos casos deberá garantizarse:

- Uso de equipo de protección personal adecuado (guantes, mascarilla, gafas de protección, overol u otros según el nivel de riesgo) .
- Registro fotográfico.
- Registro biométrico.
- Toma de muestras conforme a autorización.
- Manejo adecuado de residuos biológicos.
- Registro documental del procedimiento.

La decisión de no realizar necropsia in situ deberá sustentarse en una evaluación técnica del riesgo, considerando que, en escenarios con sospecha de enfermedad emergente o riesgo sanitario para poblaciones silvestres, se priorizará la obtención oportuna de información diagnóstica que permita la detección temprana y la respuesta inmediata ante posibles brotes.

9.4 Necropsias en instalaciones autorizadas

Las necropsias en instalaciones autorizadas se realizarán cuando, conforme a los criterios establecidos en la sección 9.2 del presente Manual, se determine que el traslado del espécimen es viable y que el análisis requiere condiciones controladas o equipamiento especializado.

- Cuenten con permisos habilitantes vigentes.
- Cumplan condiciones de bioseguridad.
- Dispongan de personal técnicamente calificado.
- Garanticen trazabilidad y registro de procedimientos.

La institución autorizada deberá comunicar formalmente a la DPNG, el listado de personal habilitado para realizar necropsias.

Las necropsias deberán ser realizadas por médicos veterinarios profesionales o personal capacitado. En caso de instituciones académicas, los estudiantes de veterinaria podrán participar en las necropsias bajo la supervisión de un médico veterinario profesional siguiendo las medidas de bioseguridad, trazabilidad y manejo adecuado del material biológico.

La DPNG podrá verificar el cumplimiento de condiciones cuando lo considere pertinente.

9.5 Alcance de las intervenciones

Las intervenciones podrán incluir, conforme al permiso:

- Examen macroscópico.
- Toma de muestras biológicas.
- Estudios histopatológicos.
- Análisis genéticos o moleculares.
- Otros estudios autorizados.

Cualquier análisis no contemplado en el permiso o contrato marco de acceso a recursos genéticos deberá ser previamente autorizado por la DPNG.

9.6 Reporte de resultados de la necropsia

La institución que realice la necropsia deberá:

- Reportar resultados preliminares cuando se trate de casos de alto riesgo sanitario.
- Entregar informe técnico dentro del plazo establecido en el permiso de investigación
- Remitir copia de resultados relevantes para fines de vigilancia sanitaria y gestión institucional.

La información generada forma parte del expediente técnico del caso y deberá integrarse a los registros institucionales de la DPNG.

La realización de necropsias o análisis no exime a la institución autorizada de su responsabilidad sobre la disposición final del espécimen y de los residuos generados durante el procedimiento.

10. Manejo de muestras y material biológico/genético de fauna silvestre muerta

10.1 Autorización para la toma de muestras

La toma de muestras biológicas o genéticas de fauna silvestre muerta, ya sea mediante necropsia o a través de procedimientos que no impliquen la apertura del espécimen (por ejemplo, toma de tejidos superficiales, fluidos, hisopados u otras muestras externas), sólo podrá realizarse cuando:

- Se encuentre expresamente contemplada en el permiso de investigación vigente emitido por la DPNG o en el permiso de contrato marco para el acceso a recursos genéticos emitido por el MAE.

- Se garantice el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad, trazabilidad y manejo adecuado del material biológico.
- Exista, cuando corresponda, un convenio o contrato marco habilitante para el desarrollo de actividades asociadas al análisis de las muestras.

Queda prohibida la toma de muestras adicionales no contempladas en el permiso de investigación, convenio o contrato marco correspondiente, sin autorización expresa de la DPNG.

No obstante, en escenarios de emergencia sanitaria, epidemiológica o eventos inusuales que representen riesgo para la salud de la fauna silvestre o la salud pública, la toma de muestras podrá autorizarse de manera inmediata por la DPNG, priorizando la vigilancia epidemiológica, la detección temprana de patógenos y la respuesta oportuna ante posibles brotes.

10.2 Registro y trazabilidad

Toda muestra obtenida deberá ser:

- Registrada en el expediente técnico del caso.
- Codificada mediante un identificador único institucional asignado o validado por la DPNG y vinculado al espécimen correspondiente, sin perjuicio de los sistemas de codificación interna que puedan aplicar las instituciones autorizadas para fines de trazabilidad y gestión técnica.
- Documentada en acta o formulario institucional.
- Integrada al sistema de registro institucional de la DPNG.

La institución autorizada deberá mantener un inventario actualizado de las muestras bajo su custodia y reportarlo a la DPNG cuando sea requerido.

Cuando las muestras involucren material genético, se deberá cumplir adicionalmente con la normativa nacional aplicable y los instrumentos habilitantes correspondientes.

10.3 Movilización de muestras

La movilización de material biológico o genético fuera del sitio de necropsia requerirá:

- Autorización expresa emitida por la DPNG.
- Permiso de movilización o control cuarentenario emitido por la Agencia de Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), cuando la movilización implique el traslado de muestras entre islas o la salida del archipiélago hacia el territorio continental ecuatoriano.
- Cumplimiento de las disposiciones ambientales, sanitarias y de biodiversidad aplicables.
- Existencia de un permiso de investigación vigente o, cuando corresponda, un convenio o contrato marco habilitante.
- Garantías de transporte seguro y mantenimiento de la cadena de custodia.

Ninguna muestra podrá ser movilizada o enviada a laboratorios externos sin la autorización formal correspondiente.

La salida de muestras desde el archipiélago de Galápagos hacia el territorio continental ecuatoriano deberá contar con la autorización del ABG y la aprobación institucional de la DPNG.

En caso de requerirse la exportación de muestras fuera del territorio nacional ecuatoriano, se deberá obtener la autorización de la Autoridad Ambiental Nacional competente (MAE), así como cumplir con los requisitos de bioseguridad y exportación establecidos por las autoridades correspondientes.

10.4 Uso autorizado de muestras

Las muestras obtenidas sólo podrán ser utilizadas para los fines aprobados en el permiso de investigación, convenio o contrato marco correspondiente.

Queda prohibido:

- El uso para estudios distintos a los autorizados.
- La cesión a terceros sin autorización expresa.
- La comercialización o uso con fines no científicos.
- La generación de nuevos proyectos derivados sin validación institucional.

10.5 Muestras residuales y remanentes

Las muestras residuales o remanentes generadas durante los análisis deberán:

- Ser gestionadas conforme a la normativa ambiental vigente.
- Mantenerse bajo custodia autorizada; o
- Ser dispuestas conforme a las condiciones establecidas por la DPNG.

En caso de almacenamiento prolongado, la institución deberá informar a la DPNG el tiempo estimado de conservación y el destino final previsto.

10.6 Información genética y resultados

La gestión, uso y análisis de muestras genéticas deberá realizarse conforme a lo establecido en el permiso de investigación y, cuando corresponda, mediante la suscripción de un convenio o contrato marco.

La información genética generada a partir de las muestras deberá:

- Integrarse al expediente técnico correspondiente.
- Ser compartida con la DPNG conforme a lo establecido en el permiso, convenio o contrato marco.
- Cumplir con la normativa aplicable en materia de bioseguridad, acceso a recursos genéticos y patrimonio natural.

El material biológico y la información genética obtenida forman parte del patrimonio natural bajo jurisdicción de la DPNG, y su manejo estará sujeto a la normativa vigente, a las condiciones de autorización correspondientes y conforme a la autoridad ambiental competente.

11. Disposición final de cadáveres y restos biológicos

11.1 Principio general de responsabilidad

La institución que solicite y reciba un espécimen en el marco de un permiso de investigación vigente asumirá la **responsabilidad integral** sobre:

- Manejo,
- Custodia,
- Bioseguridad,
- Gestión de residuos,
- Y disposición final del cadáver o de sus restos biológicos.

La entrega del espécimen implicará la aceptación expresa de dicha responsabilidad, la cual deberá ejecutarse en coordinación y bajo lineamientos establecidos por la DPNG.

Sin perjuicio de lo anterior, la disposición final de cadáveres o restos biológicos de fauna silvestre constituye una atribución exclusiva de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), conforme al Manual de Procesos para la Red de Respuesta Rápida en Fauna Silvestre de Galápagos (2025) y su Código de Conservación de Cadáveres. En este sentido, ninguna institución externa podrá decidir o ejecutar la disposición final sin la autorización previa, expresa y por escrito de la DPNG.

11.2 Disposición y control institucional de restos biológicos

Una vez finalizados los estudios autorizados, los restos biológicos no podrán ser retornados, reutilizados ni dispuestos sin la validación expresa de la DPNG.

La disposición final de los restos biológicos deberá realizarse en coordinación con la dirección o proceso competente de la DPNG, particularmente las Direcciones de Ecosistemas y/o Gestión Ambiental, según la naturaleza y condiciones del caso, conforme a la normativa ambiental y sanitaria vigente.

En casos excepcionales, cualquier disposición distinta deberá contar con autorización expresa de la DPNG y de la autoridad ambiental competente, cuando corresponda.

El receptor del espécimen deberá garantizar el cumplimiento de estas disposiciones, así como la correcta gestión de los residuos generados durante el proceso.

Se deberá mantener registro documental de la disposición final realizada.

11.3 Casos con uso de sustancias químicas o insumos peligrosos

Cuando durante los procedimientos de investigación se haya aplicado el uso de sustancias químicas, conservantes u otros insumos potencialmente peligrosos, la disposición final deberá realizarse considerando:

- Principios de bioseguridad,
- Normativa ambiental vigente para manejo de residuos,
- Prevención de riesgos para la salud humana, animal y ambiental.

En estos casos, la disposición final podrá contemplar alternativas disponibles en Galápagos y que cuenten con las autorizaciones establecidas en la normativa ambiental aplicable y se realicen en coordinación con la DPNG.

11.4 Acta de disposición final

Toda disposición final de cadáveres o restos biológicos deberá contar con un acta de disposición final, elaborada y validada en coordinación con la DPNG.

El acta deberá contener como mínimo:

- Identificación del espécimen (especie, código o referencia).
- Fecha y lugar de la disposición final.
- Método de disposición aplicado.
- Justificación técnica de la modalidad elegida.
- Indicación de si existió uso de sustancias químicas o insumos peligrosos.
- Nombre y firma de los responsables del procedimiento.
- Registro fotográfico, cuando corresponda.

El contenido del acta deberá ser coherente con las condiciones técnicas y sanitarias del caso, incluyendo la evaluación de riesgos biológicos, químicos o zoonóticos, conforme a la normativa vigente.

11.5 Alternativas de disposición final

La disposición final podrá realizarse mediante:

- Incineración autorizada.
- Enterramiento técnico, cuando proceda, en condiciones que permitan el aislamiento adecuado del cadáver o restos biológicos y minimicen riesgos sanitarios, ambientales o de acceso por fauna carroñera.
- Entrega a gestor ambiental autorizado.
- Otros mecanismos permitidos por la normativa vigente.

La selección de la modalidad deberá basarse en criterios técnicos, sanitarios, logísticos y ambientales, garantizando que no exista riesgo sanitario ni impacto ambiental.

No se permitirá el enterramiento técnico en casos donde:

- Exista contaminación química del espécimen (formalina, alcohol u otros conservantes).
- Se identifiquen riesgos zoonóticos
- Las condiciones del suelo o del entorno no garanticen una disposición segura.

En casos donde se hayan utilizado sustancias químicas o insumos peligrosos, la disposición final deberá realizarse mediante mecanismos autorizados, tales como incineración o gestión a través de un gestor ambiental autorizado.

11. 6 Tenencia temporal excepcional

De manera excepcional, la DPNG podrá autorizar la tenencia temporal de cadáveres o restos biológicos con fines científicos, educativos o museográficos, siempre que la institución solicitante cuente con los permisos habilitantes (contrato marco, permiso de investigación, autorización expresa), capacidades técnicas y condiciones de bioseguridad requeridas conforme a la normativa vigente.

En el caso de actividades con fines educativos o museográficos, la autorización no procederá para instituciones que no cuenten con las patentes, registros o autorizaciones correspondientes para el manejo ex situ de especímenes de vida silvestre, de acuerdo con la normativa aplicable.

En estos casos deberá establecerse:

- Periodo definido de tenencia.
- Condiciones de almacenamiento.
- Destino final autorizado.
- Registro documental correspondiente.

La tenencia temporal no implica transferencia de propiedad.

11.7 Registro de disposición final

La institución responsable deberá:

- Documentar el proceso de disposición final.
- Remitir constancia o acta correspondiente a la DPNG.
- Actualizar el expediente técnico del caso.

La DPNG podrá verificar el cumplimiento de esta obligación cuando lo considere pertinente.

El incumplimiento de las obligaciones relativas a la disposición final podrá dar lugar a la revocatoria de autorizaciones, suspensión de permisos de investigación y demás acciones administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.

12. Coordinación interinstitucional

12.1 Coordinación interna

La implementación del presente Manual requerirá coordinación permanente entre las distintos procesos de la DPNG, particularmente:

- Dirección de Ecosistemas (marino y terrestre).
- Proceso de Investigación Aplicada,
- Dirección de Gestión Ambiental.
- Red de Respuesta Rápida (RRR).
- Otras áreas técnicas cuando el caso lo amerite.

Cada dirección o proceso actuará dentro del ámbito de sus competencias, garantizando coherencia técnica y administrativa en la toma de decisiones.

12.2 Activación de mecanismos técnicos

Cuando la naturaleza del caso lo requiera, la DPNG podrá activar mecanismos de coordinación técnica tales como:

- La Mesa Técnica Ad Hoc de Necropsias.
- Mesas técnicas especializadas.
- Reuniones interdireccionales.
- Coordinación con puntos focales institucionales.

Estos mecanismos no constituyen órganos permanentes, sino instancias de análisis técnico activadas según la complejidad del caso.

12.3 Coordinación con instituciones externas

Las instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, centros de investigación u otras entidades que participen en actividades vinculadas al manejo de fauna silvestre muerta deberán:

- Actuar en el marco de permisos vigentes.
- Mantener comunicación fluida con la DPNG.
- Designar un responsable técnico y un punto focal de contacto.
- Cumplir las disposiciones establecidas en el presente Manual.

La coordinación externa no implica delegación de la autoridad ambiental, la cual se mantiene en la DPNG.

12.4 Comunicación y flujo de información

Para garantizar trazabilidad y gestión eficiente:

- Toda actuación deberá registrarse documentalmente.
- Los informes técnicos deberán compartirse con las direcciones competentes.
- La información relevante podrá integrarse a sistemas institucionales de vigilancia sanitaria y gestión ambiental.

La DPNG podrá establecer canales específicos de comunicación para atención prioritaria de casos de alto riesgo.

Ninguna coordinación interinstitucional podrá contravenir las disposiciones del presente Manual ni las condiciones establecidas en los permisos de investigación vigentes.

13. Registro, seguimiento y archivo

13.1 Registro del caso

Todo hallazgo de fauna silvestre muerta deberá generar un expediente técnico institucional que incluya, como mínimo:

- Notificación inicial.
- Acta de levantamiento.
- Registro fotográfico.
- Identificación del espécimen.
- Reportes preliminares cuando existan.
- Acta de entrega-recepción (si aplica).
- Autorizaciones emitidas.
- Informes de necropsia y análisis.
- Registro de disposición final.

Cada caso deberá contar con un identificador único institucional asignado o validado por la DPNG, que permita su trazabilidad desde el hallazgo hasta la disposición final, sin perjuicio de los sistemas de codificación interna que puedan aplicar las instituciones autorizadas para fines de gestión técnica y documental.

13.2 Base de datos institucional

La información generada en el marco del presente Manual deberá integrarse a los sistemas de registro institucional de la DPNG, con fines de:

- Vigilancia sanitaria de fauna silvestre.
- Análisis de patrones de mortalidad.
- Evaluación de amenazas emergentes.
- Soporte técnico para la toma de decisiones.
- Planificación de acciones de manejo.

La DPNG podrá consolidar esta información en bases de datos específicas para monitoreo y gestión ambiental.

13.3 Seguimiento al cumplimiento

La DPNG podrá realizar seguimiento al cumplimiento de:

- Condiciones establecidas en actas de entrega.
- Uso autorizado de muestras.
- Entrega de informes técnicos.
- Disposición final de cadáveres.
- Obligaciones derivadas de permisos de investigación.

En caso de incumplimiento, podrán aplicarse las medidas administrativas correspondientes conforme a la normativa vigente.

13.4 Archivo institucional

Los expedientes técnicos deberán conservarse conforme a las políticas de archivo institucional y normativa aplicable, garantizando:

- Integridad documental.
- Acceso controlado.
- Resguardo de información sensible.
- Disponibilidad para auditorías internas o externas.

La información generada en el marco del presente Manual constituye un insumo técnico para la gestión institucional de la DPNG y podrá ser utilizada para fines de monitoreo, control, planificación y formulación de políticas de conservación.

14. Disposiciones finales

14.1 Jerarquía normativa

El presente Manual se aplicará en concordancia con la normativa vigente y con los permisos de investigación emitidos por la DPNG.

En caso de discrepancia entre lo dispuesto en este Manual y las condiciones establecidas en un permiso de investigación vigente, prevalecerán las disposiciones contenidas en el permiso emitido por la DPNG, sin perjuicio del marco legal superior aplicable.

14.2 Casos no previstos

Las situaciones no contempladas expresamente en el presente Manual serán resueltas por la DPNG conforme a sus competencias, aplicando los principios rectores establecidos en este documento y la normativa vigente.

14.3 Actualización del Manual

El presente Manual podrá ser actualizado cuando:

- Existan modificaciones normativas.
- Se identifiquen necesidades técnicas o administrativas.
- Se incorporen nuevos lineamientos institucionales.
- La experiencia operativa así lo requiera.

Las actualizaciones serán formalizadas mediante el instrumento administrativo correspondiente.

14.4 Interpretación y aplicación

La interpretación del presente Manual corresponderá a la DPNG en su calidad de autoridad ambiental competente.

Ninguna disposición del presente documento podrá interpretarse como delegación de la autoridad ambiental ni como transferencia de propiedad sobre los especímenes o material biológico.

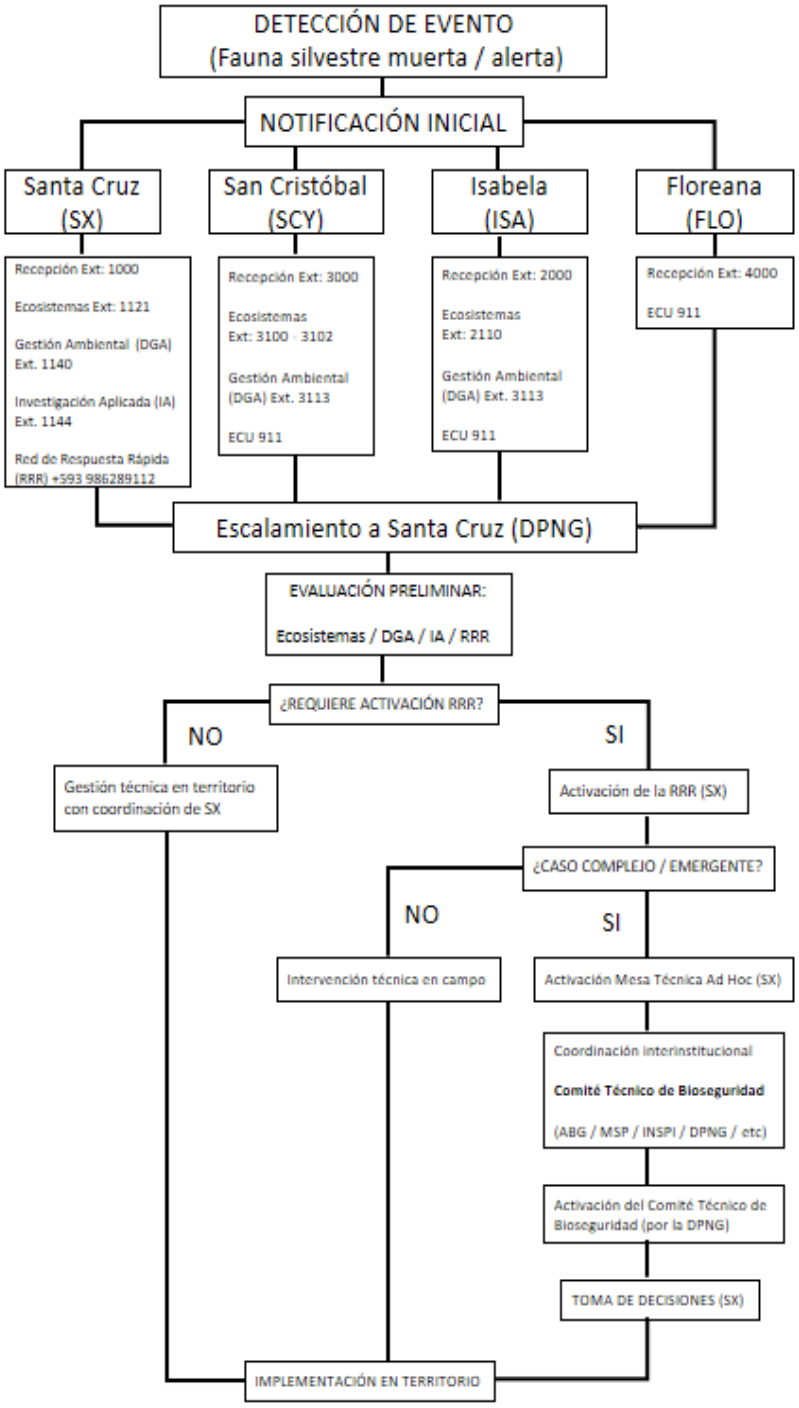
14.5 Vigencia

El presente Manual entrará en vigencia a partir de su aprobación formal por la autoridad competente de la DPNG y será de cumplimiento obligatorio para todos los actores comprendidos en su alcance.

Elaborado por: Ing. Domenica Pineda **Analista de Calidad Ambiental**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ANGELA DOMENICA PINEDA CIUFFARDI
Revisado por: Mgs. Jean Pierre Cadena **Responsable del Proceso de Investigación Aplicada**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JEAN PIERRE CADENA MURILLO
Aprobado por: Mgs. Rodrigo Robalino **Director de Gestión Ambiental**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: EDWIN RODRIGO ROBALINO GARCES
Tnlgo. Christian Sevilla **Director de Ecosistemas**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN RAUL SEVILLA PAREDES
Ing. Lizzie Patricia Teran Moreno **Directora Unidad Tecnica San Cristobal**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: LIZZIE PATRICIA TERAN MORENO
Lic. Ruben Carrión **Director Unidad Tecnica Isabela**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: RUBEN DARIO CARRION GONZALEZ
MV. Andrea Loyola **Analista en Conservación de Especies Nativas**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ANDREA EUGENIA LOYOLA HERRERA

15. ANEXOS

Anexo 1. Flujograma de comunicación y atención DPNG



La notificación inicial se realizará desde la isla donde se detecte el evento, a través de los puntos de contacto institucionales correspondientes. La evaluación técnica y la toma de decisiones se centralizan en la sede de Santa Cruz, en articulación con la Red de Respuesta Rápida (RRR), las Direcciones Técnicas y, cuando corresponda, el Comité Técnico de Bioseguridad.

Anexo 2. Acta de levantamiento de fauna silvestre muerta.

Información General del Hallazgo:

Código del caso DPNG: _____

Fecha del hallazgo: ____ /____ /_____ Hora del hallazgo: _____

Fecha del levantamiento: ____ /____ /_____ Hora del levantamiento: _____

Isla:_____ Sector / Sitio: _____

Coordenadas geográficas: _____

Persona que reporta el hallazgo: _____

Institución / Organización: _____

Proyecto:_____
_

Medio de notificación: ☐ ECU 911 ☐ Teléfono ☐ WhatsApp ☐ Correo electrónico

☐ Otro: _____

Información del Espécimen

Especie (identificada o presunta):_____

Nombre común:_____

Número de individuos:_____

Etapa fisiológica: ☐ Neonato ☐ Juvenil ☐ Subadulto ☐ Adulto ☐ No determinada

Sexo: ☐ Macho ☐ Hembra ☐ Indeterminado

Estado de descomposición:

☐ Fresco: Sin signos evidentes de descomposición; tejidos conservados y sin olor fuerte.

☐ Descomposición leve: Inicio de cambios post mortem, leve distensión o alteración de tejidos.

☐ Descomposición moderada: Presencia evidente de degradación de tejidos, cambios de coloración y olor característico.

☐ Descomposición avanzada: Pérdida importante de tejidos blandos, colapso de estructuras anatómicas y fuerte degradación.

☐ Restos óseos o momificados: Predominio de estructuras óseas, piel seca o restos no aptos para necropsia.

☐ No determinado

Condición general observada:

_____
_
_____
_
_____
_

Evaluación Preliminar del Sitio

¿Se observaron indicios de interacción antropogénica? ☐ No ☐ Sí

En caso afirmativo, describir:

☐ Anzuelo ☐ Línea de pesca ☐ Enmallamiento ☐ Atropellamiento ☐ Golpes

☐ Cortes ☐ Basura marina ☐ Otro: _____

Descripción:

_____
_
_____
_
_____
_

Acciones realizadas durante el levantamiento

☐ Registro fotográfico ☐ Registro biométrico ☐ Evaluación veterinaria preliminar

☐ Toma de muestras autorizadas ☐ Traslado del espécimen ☐ Necropsia in situ

☐ Custodia institucional ☐ Disposición final en sitio

☐ Otra: _____

Observaciones:

_____
_
_____
_
_____
_

Destino del espécimen

☐ Permanecerá bajo custodia de la DPNG ☐ Traslado a instalaciones autorizadas

☐ Entrega a institución autorizada ☐ Disposición final autorizada

☐ Otro: _____

Observaciones:

_____
_
_____
_
_____
_

Responsables del levantamiento

Nombre y cargo del responsable DPNG:

Firma: _____

Nombre y cargo de personal participante (si aplica):

Firma: _____

Observaciones generales

_____

_

_____

_

_____

_

Anexos

☐ Registro fotográfico ☐ Croquis o ubicación del sitio

☐ Registro de coordenadas ☐ Documentación complementaria

Número total de anexos: _____

Anexo 3. Registro de cadena de custodia y trazabilidad

Información general del caso

Código del caso DPNG: _____

Especie: _____

Fecha del hallazgo: ____ /____ /____ Lugar del hallazgo: _____

Responsable institucional DPNG: _____

Registro de custodia y movilización

Fecha	Hora	Atividad realizada	Responsable que entrega	Institución	Responsable que recibe	Institución	Observación
		Hallazgo					
		Levantamiento					
		Traslado					
		Ingreso a instalaciones autorizadas					
		Necropsia					
		Toma de muestras					
		Disposición final					
		Otra actividad					

Control de muestras asociadas (si aplica)

Código de muestra	Tipo de muestra	Fecha de toma	Responsable	Destino

Observaciones

_____
_
_____
_
_____
_

Responsables

Responsable DPNG

Nombre: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: ___/____ /____

Institución receptora (si aplica)

Nombre: _____ Cargo: _____

Institución: _____

Firma: _____ Fecha: ___/____ /____

Anexo 4. Registro de muestras biológicas y genéticas

Información general del caso

Código del caso DPNG: _____

Especie: _____

Fecha de hallazgo: ____ /____ /_____

Fecha de toma de muestras: ____ /____ /_____

Lugar de procedencia: _____

Responsable de la toma de muestras: _____

Institución: _____

Registro de muestras

Código DPNG	Código institucional (si aplica)	Tipo de muestra	Órgano / tejido / material	Finalidad del análisis	Método de conservación	Cantidad	Responsable

Tipo de muestra (ejemplos)

☐ Sangre ☐ Tejido muscular ☐ Hígado ☐ Riñón ☐ Pulmón ☐ Cerebro

☐ Plumas ☐ Pelo ☐ Hisopado ☐ Hueso ☐ Contenido estomacal

☐ Otro:_____

Destino de las muestras

Código de muestra	Institución receptora	Análisis previsto	Fecha de envío	Responsable

Condiciones de conservación

☐ Refrigeración (2–8 °C) ☐ Congelación (-20 °C) ☐ Ultra congelación (-80 °C)

☐ Alcohol etílico ☐ Formalina ☐ Medio especializado

☐ Otro: _____

Observaciones

_____

_

_____

_

_____

_

Responsables

Responsable de la toma de muestras

Nombre: _____

Cargo: _____

Institución: _____

Firma: _____

Fecha: ____ /____ /_____

Responsable de recepción (si aplica)

Nombre: _____

Cargo: _____

Institución: _____

Firma: _____

Fecha: ____ /____ /_____

Anexo 5. Acta de entrega - recepción de especímenes de fauna silvestre muerta

Información general del caso

Código del caso DPNG: _____

Fecha: ____ /____ /____ Hora: _____ Lugar de entrega: _____

Información general del espécimen

Especie (nombre común): _____

Especie (nombre científico): _____

Número de individuos: _____

Estado de conservación del espécimen:

☐ Fresco ☐ Descomposición temprana ☐ Descomposición moderada

☐ Descomposición avanzada ☐ Restos óseos

☐ Otro: _____

Descripción general:

_____
_____
_____

Información de la entrega

Entrega

Institución: Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG)

Responsable: _____ Cargo: _____

Firma: _____

Recepción

Institución receptora: _____

Responsable técnico: _____ Cargo: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

Firma: _____

Autorización y documentos habilitantes

Permiso de investigación: _____

Convenio / Contrato marco (si aplica): _____

Fecha de vigencia: _____

Finalidad autorizada

El espécimen es entregado para los siguientes fines autorizados:

☐ Necropsia ☐ Toma de muestras ☐ Análisis diagnósticos

☐ Estudios genéticos ☐ Investigación científica ☐ Docencia

☐ Colección científica autorizada ☐ Otro: _____

Responsabilidades de la institución receptora

La institución receptora declara conocer y aceptar las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimientos para la Atención, Manejo, Investigación y Disposición Técnica de Fauna Silvestre Muerta de la DPNG y se compromete a:

- Mantener la custodia y trazabilidad del espécimen.
- Cumplir las medidas de bioseguridad aplicables.
- Utilizar el espécimen únicamente para los fines autorizados.
- No transferir el espécimen o sus muestras a terceros sin autorización expresa de la DPNG.
- Reportar los resultados obtenidos conforme a los plazos establecidos.
- Gestionar la disposición final conforme a las instrucciones y autorización de la DPNG.

Observaciones

_____
_____
_____

Suscripción del acta

Por medio de la presente se deja constancia de la entrega y recepción del espécimen descrito anteriormente.

Por la DPNG

Nombre: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: ____ /____ /_____

Por la institución receptora

Nombre: _____ Cargo: _____

Institución: _____ Firma: _____

Fecha: ____ /____ /_____

Anexo 6. Acta de disposición final de cadáveres o restos biológicos de fauna silvestre

Información general del caso

Código del caso DPNG: _____

Fecha de disposición final: ____ /____ /_____ Hora: _____

Lugar de disposición final: _____ Isla: _____

Información del espécimen

Especie (nombre común): _____

Especie (nombre científico): _____

Número de individuos: _____ Código institucional adicional (si aplica): _____

Estado del espécimen o restos biológicos:

☐ Fresco ☐ Descomposición temprana ☐ Descomposición moderada

☐ Descomposición avanzada ☐ Restos óseos ☐ Otro: _____

Procedimientos realizados previamente

☐ Levantamiento en campo ☐ Necropsia in situ

☐ Necropsia en instalaciones autorizadas ☐ Toma de muestras biológicas

☐ Toma de muestras genéticas ☐ Estudios diagnósticos

☐ Otros: _____

Observaciones:

_____
_____
_____

Método de disposición final

☐ Incineración autorizada ☐ Enterramiento técnico

☐ Entrega a gestor ambiental autorizado

☐ Conservación autorizada con fines científicos

☐ Conservación autorizada con fines educativos o museográficos

☐ Otro mecanismo autorizado por la DPNG

Especificar:

_____
_____
_____

Justificación técnica

Describir brevemente los criterios técnicos, sanitarios, ambientales o logísticos considerados para la selección del método de disposición final:

_____
_____
_____

Uso de sustancias químicas o insumos peligrosos

¿Durante el manejo, conservación o análisis del espécimen se utilizaron sustancias químicas o insumos peligrosos?

☐ No ☐ Sí

Especifique:

_____
_____
_____

Registro fotográfico

☐ Se adjunta registro fotográfico ☐ No aplica

Número de fotografías adjuntas: _____

Observaciones generales

_____
_____
_____

Responsables del procedimiento

Institución responsable

Institución: _____

Responsable técnico: _____ Cargo: _____

Firma: _____

Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG)

Responsable / Delegado: _____ Cargo: _____

Firma: _____

Declaración

Mediante la presente acta se deja constancia de que la disposición final del cadáver o restos biológicos descritos fue realizada conforme a los procedimientos autorizados por la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), observando las condiciones de bioseguridad, trazabilidad y normativa ambiental aplicable.

Fecha de cierre del caso: ____ /____ /_____

Resolución Nro. MAE-PNG/DIR-2026-0037-RM

Puerto Ayora, 16 de julio de 2026

MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

Dirección del Parque Nacional Galápagos
Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
Directora (e)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 76, numeral 7, literal l) Constitución de la República del Ecuador establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho;

Que, el artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el artículo 242, de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales. Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales."

Que, el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determina.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el artículo 11, da a conocer que la Certificación Presupuestaria Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo estipula que, el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 457 – Lineamientos Para La Optimización Del Gasto Público en su

artículo 14.- Contratos de servicios profesionales y consultorías "(...) se restringe la celebración de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, a excepción de aquellos casos que justifiquen la imperativa necesidad institucional de contratar, para lo cual se requiere un informe técnico emitido por la Unidad de Gestión de Talento Humano.

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 148.- indica que los Contratos civiles de servicios, define que La Autoridad Nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad (...).

Que, la Norma Técnica del Subsistema de Planificación Del Talento Humano – MDT-2015-0086, en su disposición General Séptima. Da a conocer que los servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia podrán ser contratados para atender necesidades específicas y temporales de las instituciones, previo informe técnico de la UATH (...)".

Que, mediante Informe Técnico N° DPNG-DAF-002-2026 de fecha 05 de julio de 2026, la Mgs. Silvia Guerrero Villalva – Directora Administrativa Financiera, recomendó Expedir mediante resolución administrativa el procedimiento para la contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia de la Dirección del Parque Nacional Galápagos – DPNG.

Que, mediante Informe Jurídico N° DPNG-DAJ-058-2026 del 14 de julio de 2026, la Dirección de Asesoría Jurídica emite pronunciamiento favorable para la suscripción de la presente Resolución.

Que, la gestión institucional de la DPNG ha enfrentado una creciente demanda operativa, técnica y administrativa, derivada de la actualización del marco normativo aplicable, la expedición de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos y su Reglamento General de aplicación, así como de la incorporación de nuevas responsabilidades institucionales, entre ellas aquellas relacionadas con la administración y manejo de nuevas áreas protegidas, como la Reserva Marina Hermandad.

Que, esta situación genera la necesidad de contar con mecanismos administrativos que permitan atender requerimientos específicos, temporales o especializados que no pueden ser cubiertos íntegramente con la capacidad operativa actual del personal de la institución, sin que ello implique la creación de puestos permanentes, relación de dependencia o incremento de la masa salarial institucional

En ejercicio de sus facultades y competencias legales y reglamentarias:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el procedimiento para la Contratación de Servicios Profesionales o Técnicos Especializados sin Relación de Dependencia de la Dirección del Parque Nacional Galápagos – DPNG, cuyo objeto es la contratación de servicios profesionales garantizando que las mismas se encuentren debidamente justificadas, verificadas técnica y presupuestariamente, autorizadas y formalizadas conforme a la normativa legal vigente y necesidades institucionales, documento que se incorpora como anexo y forma parte integrante de la presente resolución, constante en veintiún (21) fojas útiles debidamente suscritas.

Art. 2.- De la distribución y publicación de la presente resolución en el Registro Oficial, encárguese a la

Dirección Administrativa Financiera de la DPNG a través del Subproceso correspondiente; y, de su publicación en la página web, encárguese a la Dirección de Educación Ambiental y Participación Social de la DPNG.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA- Todas las unidades administrativas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos, en el ámbito de sus competencias, serán responsables de la correcta aplicación, cumplimiento y observancia del procedimiento para la Contratación de Servicios Profesionales o Técnicos Especializados Sin Relación de Dependencia de la Dirección del Parque Nacional Galápagos – DPNG, así como de las disposiciones contenidas en la presente resolución, debiendo adecuar sus procesos, procedimientos y herramientas de gestión a lo establecido en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional de la Dirección del Parque Nacional Galápagos. **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE.**

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Lorena Katherine Sánchez Saritama
DIRECTORA DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS, ENCARGADA

Referencias:
- MAE-DPNG/DAF-2026-0194-ME

Anexos:
- flujograma_proceso_de_contratación.zip
- manual_de_procedimiento_contratación_de_personal_por_servicios_profesionales-signed-signed.pdf

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

Señorita Licenciada
Mariuxi Anabellel Zurita Moncada
Secretaria 2

lm/jv

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LORENA KATHERINE SANCHEZ SARITAMA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
PARQUE NACIONAL GALAPAGOS
JULIO 2026

MANUAL DE PROCESO
PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA
DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS – DPNG

1. FICHA DEL PROCESO. –

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Denominación	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Nombre del procedimiento	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA
Dirigido	Direcciones, procesos, subprocesos y unidades administrativas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos
Unidad orgánica	Dirección Administrativa Financiera – Proceso de Gestión del Talento Humano
Descripción	Establecer el procedimiento institucional para gestionar la contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia, garantizando que las contrataciones se encuentren debidamente justificadas, verificadas técnica y presupuestariamente, autorizadas y formalizadas conforme a la normativa legal vigente y necesidades institucionales de la DPNG.
Disparador	Identificación de una necesidad institucional que requiera contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia.
Entradas	E1. Necesidad institucional identificada por el Área Requirente. E2. Normativa legal vigente aplicable. E3. Plan Operativo Anual (POA) vigente. E4. Presupuesto institucional vigente. E5. Manual de Clasificación de Puestos e Índice Ocupacional institucional. E6. Plan Anual de Contratación (PAC) vigente. E7. Requerimiento de contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia.
Salidas	S1. Contrato Civil de Servicios Profesionales o Técnicos Especializados suscrito. S2. Expediente Administrativo de Contratación debidamente conformado. S3. Documentación contractual remitida para registro, control y seguimiento institucional.
Actividades generales	1. Identificación y justificación de la necesidad institucional. 2. Elaboración de la documentación habilitante para la contratación. 3. Determinación de la procedencia de la contratación mediante informe técnico. 4. Gestión y validación de la Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto. 5. Obtención de la certificación presupuestaria institucional. 6. Solicitud y autorización de la contratación. 7. Elaboración, revisión jurídica y formalización contractual. 8. Registro, control y seguimiento del expediente administrativo de contratación.
Etapas del proceso	1. Identificación y justificación de la necesidad institucional. 2. Determinación de la procedencia de la contratación mediante informe técnico de Talento Humano. 3. Gestión de certificaciones institucionales y autorización de contratación. 4. Elaboración y formalización contractual. 5. Registro, control y seguimiento del expediente administrativo.
Productos del proceso	P1: Informe de Necesidad. P2: Términos de Referencia TDR. P3: Informe Técnico de Procedencia de Contratación. P4: Formato de Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto validado. P5: Certificación presupuestaria. P6: Autorización de Contratación. P7: Contrato Civil de Servicios Profesionales o Técnicos Especializados suscrito. P8: Expediente Administrativo de Contratación.
Tipo de usuario	Interno
Documentación de referencia (marco legal y normativa técnica aplicable) – controles del proceso	• Constitución de la República del Ecuador. • Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP. • Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. • Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. • Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos – LOREG. • Decreto Ejecutivo Nro. 457 – Lineamientos para la Optimización del Gasto Público. • Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano – MDT-2015-0086. • Acuerdo Ministerial MDT-2019-235. • Acuerdo Ministerial MDT-2020-0111. • Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DPNG. • Resoluciones administrativas institucionales vigentes.

2. BASE LEGAL. –

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR
Artículo 226.- "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Artículo 227.- "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".
Artículo 242.- "El Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales. Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales."
Artículo 258.- "La provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determina."

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS
Artículo 115.- Certificación Presupuestaria "Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria."
DECRETO EJECUTIVO Nro. 457 – LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO
Artículo 14.- Contratos de servicios profesionales y consultorías "(...) se restringe la celebración de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, a excepción de aquellos casos que justifiquen la imperativa necesidad institucional de contratar, para lo cual se requiere un informe técnico emitido por la Unidad de Gestión de Talento Humano."

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO
Artículo 148.- Contratos civiles de servicios. - "La Autoridad Nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad (...)".

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO – MDT-2015-0086
Disposición General Séptima. - "(...) Los servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia podrán ser contratados para atender necesidades específicas y temporales de las instituciones, previo informe técnico de la UATH (...)".

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN ESPECIAL DE LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS – LOREG Normativa aplicable al régimen especial de administración pública de la provincia de Galápagos y gestión institucional del Parque Nacional Galápagos.

3. POLÍTICAS DEL PROCESO. –

a. Toda contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia deberá responder a una necesidad institucional específica, temporal e imperativa, debidamente justificada por el Área Requirente, y su objeto deberá encontrarse directamente relacionado con actividades vinculadas a los procesos agregadores de valor institucionales, conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto Ejecutivo Nro. 457.

b. La contratación únicamente procederá cuando el Proceso de Gestión del Talento Humano determine, mediante informe técnico debidamente motivado, que la necesidad institucional no puede ser cubierta con personal institucional existente, que el mismo resulta insuficiente o que se requiere una especialización técnica específica para el cumplimiento de los productos y actividades requeridas.

c. Los contratos civiles de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia no podrán utilizarse para cubrir actividades permanentes o funciones ordinarias previstas dentro de la estructura organizacional institucional, salvo aquellas necesidades específicas y temporales que, por su naturaleza o nivel de especialización, requieran ser atendidas mediante esta modalidad de contratación conforme a la normativa vigente.

d. Toda contratación deberá contar previamente con certificación POA y certificación presupuestaria vigente, sin que pueda generarse compromiso institucional alguno sin la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

e. La contratación de servicios profesionales o técnicos especializados deberá sujetarse a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, transparencia y evaluación previstos en la Constitución de la República del Ecuador.

f. La Máxima Autoridad de la Dirección del Parque Nacional Galápagos será la competente para autorizar la contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia, previo cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes establecidos en la normativa vigente.

g. La Dirección de Asesoría Jurídica será responsable de la elaboración, revisión jurídica y formalización contractual, conforme a sus competencias institucionales y la normativa legal vigente.

h. Ningún profesional podrá iniciar actividades sin contar con el contrato debidamente suscrito y con la documentación habilitante incorporada al expediente administrativo correspondiente.

i. Los productos, actividades y resultados esperados deberán encontrarse claramente definidos en los Términos de Referencia y permitir la verificación objetiva de su cumplimiento durante la ejecución contractual.

j. El expediente administrativo de contratación deberá mantenerse completo, organizado y debidamente custodiado para fines de control interno, seguimiento institucional, gestión documental y auditoría.

k. La contratación de servicios profesionales o técnicos especializados deberá observar los lineamientos de optimización del gasto público establecidos en el Decreto Ejecutivo Nro. 457 y demás normativa aplicable vigente.

4. GENERALIDADES. –

a. Área Requirente. – Dirección, proceso, subproceso o unidad administrativa de la Dirección del Parque Nacional Galápagos responsable de identificar la necesidad institucional y gestionar la contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia.

b. Servicios Profesionales. – Modalidad de contratación mediante la cual una persona natural presta servicios especializados sin relación de dependencia laboral con la institución, para atender necesidades institucionales específicas, temporales y debidamente justificadas, conforme a la normativa legal vigente.

c. Técnicos Especializados. – Servicios que requieren conocimientos, experiencia o habilidades técnicas específicas para atender necesidades institucionales determinadas que no pueden ser cubiertas con personal institucional existente.

d. Informe de Necesidad. – Documento técnico elaborado por el Área Requirente mediante el cual se justifica la necesidad institucional de contratación y se sustenta técnica y administrativamente el requerimiento.

e. Términos de Referencia (TDR). – Documento técnico que establece el objeto de contratación, alcance, perfil profesional requerido, actividades, productos esperados, plazo, honorarios y demás condiciones aplicables para la prestación de servicios.

f. Informe Técnico de Procedencia de Contratación. – Documento emitido por el Proceso de Gestión del Talento Humano mediante el cual se analiza y determina la procedencia de la contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable, la necesidad institucional, la capacidad institucional disponible y la pertinencia del perfil profesional requerido.

g. Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto. – Formato institucional mediante el cual se valida la vinculación de la contratación con la planificación institucional vigente, se verifica la situación de la contratación respecto del Plan Anual de Contratación y se gestiona la emisión de la certificación presupuestaria correspondiente.

h. Certificación Presupuestaria. – Documento emitido por el Proceso de Presupuesto mediante el cual se certifica la existencia y disponibilidad de recursos económicos para financiar la contratación requerida, conforme a la normativa legal vigente.

i. Contrato Civil de Servicios Profesionales o Técnicos Especializados. – Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la prestación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia, estableciendo obligaciones, productos, plazo, honorarios y demás condiciones aplicables entre la institución y el profesional contratado.

j. Productos Contractuales. – Entregables definidos en los Términos de Referencia que permiten verificar objetivamente el cumplimiento de las actividades y obligaciones establecidas en el contrato.

k. Expediente Administrativo de Contratación. – Conjunto organizado de documentos físicos y/o digitales que respaldan técnica, administrativa, presupuestaria y legalmente el procedimiento de contratación.

l. Procesos Agregadores de Valor. – Conjunto de procesos institucionales responsables de generar productos o servicios destinados al cumplimiento de la misión institucional y al ejercicio de las competencias sustantivas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

m. Necesidad Institucional Imperativa. – Requerimiento institucional cuya atención resulta indispensable para el cumplimiento de las competencias, objetivos, productos o servicios institucionales y que, por su naturaleza, no puede ser atendido oportunamente mediante los recursos institucionales disponibles.

n. Máxima Autoridad. – Autoridad institucional competente para autorizar la contratación de servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia en la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

o. Proceso de Gestión Administrativa. – Unidad responsable de verificar la situación de la contratación respecto del Plan Anual de Contratación institucional y registrar la validación correspondiente dentro del formato de Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto.

p. Proceso de Presupuesto. – Unidad responsable de verificar la disponibilidad presupuestaria institucional, completar la información presupuestaria correspondiente y emitir la certificación presupuestaria requerida para la contratación.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1 Objetivo.
Efectuar la contratación de servicios profesionales sin relación de dependencia en la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), garantizando que las contrataciones se encuentren debidamente justificadas, verificadas técnica y presupuestariamente, autorizadas y formalizadas conforme a la normativa legal vigente y necesidades institucionales.
5.2 Alcance.
El presente procedimiento aplica a todas las direcciones, procesos, subprocesos y unidades administrativas de la Dirección del Parque Nacional Galápagos que requieran contratar servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia.
El procedimiento inicia con la identificación de la necesidad institucional y elaboración del Informe de Necesidad y Términos de Referencia por parte del Área Requirente, y finaliza con la legalización contractual y organización del expediente administrativo correspondiente.

5.3 Desarrollo del Proceso

N°	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
1	Identificar necesidad institucional	Área Requirente	Identificar la necesidad institucional de contratar servicios profesionales o técnicos especializados sin relación de dependencia para atender actividades específicas o temporales requeridas por la DPNG.	Requerimiento institucional
2	Elaborar Informe de Necesidad	Área Requirente	Elaborar el Informe de Necesidad justificando técnica e institucionalmente la contratación requerida.	Informe de Necesidad
3	Elaborar Términos de Referencia	Área Requirente	Elaborar los Términos de Referencia estableciendo objeto, alcance, perfil profesional requerido, actividades, productos esperados, plazo y honorarios profesionales.	TDR
4	Presentar hojas de vida	Área Requirente	Presentar al menos tres hojas de vida referenciales de profesionales que cumplan con el perfil requerido para sustentar la necesidad de contratación.	Hojas de vida
5	Revisar procedencia de la contratación y emitir informe técnico	Proceso de Gestión del Talento Humano	Revisar la documentación remitida por el Área Requirente y determinar la procedencia de la contratación, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable y los requisitos institucionales establecidos para este tipo de contratación. De ser procedente, emitir el Informe Técnico de Procedencia de Contratación.	Informe Técnico de Procedencia de Contratación
6	Elaborar Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto	Área Requirente	Completar el formato institucional de Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto y remitirlo para las validaciones correspondientes.	Formato de Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto
7	Validar actividad institucional	Dirección de Planificación Institucional	Verificar que la contratación requerida se encuentre vinculada a una actividad y meta contemplada dentro de la planificación institucional vigente y registrar la validación correspondiente.	Formato validado
8	Verificar situación respecto del PAC	Proceso de Gestión Administrativa	Verificar la situación de la contratación respecto del Plan Anual de Contratación institucional y registrar la validación correspondiente.	Formato validado
9	Emitir certificación presupuestaria	Proceso de Presupuesto	Revisar la disponibilidad presupuestaria institucional, completar la información presupuestaria correspondiente y emitir la certificación presupuestaria requerida para la contratación.	Certificación Presupuestaria
10	Solicitar autorización de contratación	Área Requirente	Solicitar a la Máxima Autoridad la autorización de contratación adjuntando la documentación habilitante correspondiente.	Memorando de solicitud
11	Revisar y autorizar contratación	Máxima Autoridad	Revisar la solicitud presentada y autorizar la continuidad del procedimiento cuando corresponda.	Sumilla o memorando de autorización
12	Iniciar procedimiento de selección del profesional	Proceso de Gestión del Talento Humano	Gestionar el inicio y ejecución del procedimiento institucional de selección del profesional o técnico especializado requerido, conforme a la normativa y procedimientos internos vigentes. Una vez concluido el proceso y definida la persona seleccionada, se continuará con la formalización contractual.	Registro o informe de selección
13	Disponer elaboración	Máxima	Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica la	Sumilla

N°	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
	contractual	Autoridad	elaboración del instrumento contractual correspondiente.	
14	Elaborar contrato	Dirección de Asesoría Jurídica	Elaborar el contrato de servicios profesionales o técnicos especializados conforme a la normativa vigente y documentación habilitante aprobada.	Contrato
15	Solicitar documentación habilitante	Dirección de Asesoría Jurídica	Solicitar al profesional seleccionado la documentación requerida para la formalización contractual.	Solicitud de documentación
16	Entregar documentación habilitante	Profesional seleccionado	Presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato.	Documentación habilitante
17	Coordinar suscripción y formalización contractual	Dirección de Asesoría Jurídica	Verificar la documentación presentada, coordinar la suscripción de las partes intervinientes y formalizar el contrato conforme a la normativa vigente.	Contrato suscrito
18	Organizar expediente administrativo	Proceso de Gestión del Talento Humano	Organizar y custodiar el expediente administrativo completo de contratación.	Expediente administrativo
19	Remitir expediente administrativo	Proceso de Gestión del Talento Humano	Remitir el expediente administrativo al Área Requirente y a la Dirección de Asesoría Jurídica para el respectivo registro, control y seguimiento institucional.	Expediente administrativo
20	Realizar seguimiento contractual	Área Requirente y Dirección de Asesoría Jurídica	Realizar el control, seguimiento y custodia documental del expediente contractual conforme a sus competencias institucionales.	Registro y seguimiento contractual

7. CONTROL DEL PROCEDIMIENTO. –

7.1 ¿Existe una necesidad institucional específica, temporal e imperativa debidamente justificada?
Sí: Continuar procedimiento.
No: No procede la contratación.
7.2 ¿El Informe Técnico de Procedencia de Contratación determina la procedencia de la contratación?
Sí: Continuar procedimiento.
No: No procede la contratación y finaliza el procedimiento.
7.3 ¿La contratación se encuentra validada mediante la Certificación de Actividad, Recurso y Presupuesto y cuenta con disponibilidad presupuestaria?
Sí: Continuar procedimiento.
No: Gestionar las validaciones institucionales y certificaciones correspondientes.
7.4 ¿La Máxima Autoridad autorizó la contratación?
Sí: Continuar procedimiento.
No: Finaliza el procedimiento.
7.5 ¿El profesional seleccionado presentó la documentación habilitante requerida para la formalización contractual?
Sí: Continuar procedimiento.
No: Solicitar la documentación faltante o gestionar las acciones administrativas correspondientes.
7.6 ¿El contrato se encuentra debidamente suscrito y formalizado?
Sí: Procede el inicio de actividades y la ejecución contractual.
No: No podrá iniciarse la ejecución contractual.
7.7 ¿El expediente administrativo de contratación se encuentra completo y debidamente conformado?
Sí: Proceder con el registro, control y seguimiento institucional.
No: Completar la documentación correspondiente previo al cierre administrativo del procedimiento.

8. INDICADORES DEL PROCESO. –

N°	Indicador	Medición	Unidad de medida	Responsable	Frecuencia
1	Rendimiento	Porcentaje de contrataciones gestionadas oportunamente respecto al total de solicitudes ingresadas.	Porcentaje (%)	Gestión de Talento Humano	Cuatrimestral
2	Cumplimiento	Porcentaje de expedientes completos respecto a contrataciones procesadas.	Porcentaje (%)	Gestión de Talento Humano	Cuatrimestral

9. FORMATOS. –

- A1. Formato Informe de Necesidad.
- A2. Formato Términos de Referencia (TDR).

Elaborado por:	Aprobado por:
Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN ROBERTO VEGA LEON Mgs. Christian Vega León RESPONSABLE (E) GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SILVIA DEL CARMEN GUERRERO VILLALVA Mg. Silvia del Carmen Guerrero Villalva DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PNG

ANEXO: Flujo del Proceso para la Contratación de Servicios Profesionales o Técnicos Especializados sin Relación de Dependencia.

Anexo A1:

INFORME DE NECESIDAD PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO / INGENIERO CIVIL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES

DATOS GENERALES					
AREA REQUIRENTE	Dirección …..				
FECHA: (día/mes/año)	00/00/2026				
TIPO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	Contrato bajo servicios profesionales				
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530221- Servicios profesionales sin relación de dependencia				
CORRESPONDE	Gasto corriente	**X**	Inversión		

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO / INGENIERO CIVIL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES"

2. ANTECEDENTES

La Dirección del Parque Nacional Galápagos, en el marco de sus competencias legales e institucionales, tiene bajo su administración y responsabilidad una infraestructura estratégica destinada al desarrollo de actividades administrativas, operativas, técnicas y de atención institucional dentro de la provincia de Galápagos. Dichos bienes inmuebles constituyen soporte fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como para la continuidad de los servicios que presta la entidad en territorio insular.

La infraestructura institucional comprende, entre otros, oficinas administrativas, campamentos operativos, centros de control, instalaciones técnicas especializadas, bodegas, áreas de uso comunitario, viviendas institucionales y demás edificaciones complementarias ubicadas en diferentes islas pobladas de la provincia. Debido a su dispersión geográfica, condiciones climáticas propias del régimen insular y uso permanente, estas instalaciones requieren una gestión técnica continua que garantice su adecuada operatividad, funcionalidad y conservación. Asimismo, resulta indispensable implementar acciones periódicas de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones menores, orientadas a preservar las condiciones de seguridad, habitabilidad, funcionamiento y vida útil de los inmuebles institucionales, evitando el deterioro progresivo de la infraestructura y mayores costos de reparación futura.

En este contexto, desde hace varios años el subproceso de Obra civil y fiscalización ha venido desarrollando sus actividades con el apoyo de un solo profesional afín al área, quien ha debido asumir de manera simultánea funciones relacionadas con levantamientos arquitectónicos, inspecciones técnicas, elaboración de presupuestos referenciales, análisis de precios unitarios (APU), elaboración de planos, generación de expedientes precontractuales, seguimiento de mantenimientos, fiscalización, elaboración de informes técnicos y atención de requerimientos

No obstante, en la actualidad la demanda institucional de requerimientos técnicos supera la capacidad operativa disponible del personal asignado al área competente, recurso humano que resulta insuficiente frente al volumen y complejidad de las necesidades existentes.

Esta limitación se evidencia principalmente en los siguientes aspectos:

- Incremento sostenido de requerimientos de mantenimiento y adecuaciones en diferentes inmuebles institucionales.
- Necesidad de contar con una planificación técnica estructurada y oportuna para la ejecución de intervenciones programadas.
- Requerimiento permanente de elaboración de expedientes técnicos y documentación precontractual para nuevos procesos de contratación pública.
- Necesidad de seguimiento técnico y documental a contratos en ejecución.
- Priorización técnica de intervenciones conforme disponibilidad presupuestaria y urgencia institucional.

Como consecuencia de lo expuesto, se generan acumulación de requerimientos pendientes, retrasos en la atención de necesidades institucionales, limitaciones en la programación anual de mantenimientos y menor capacidad de respuesta técnica ante eventos emergentes o intervenciones prioritarias.

3. BASE LEGAL

El presente proceso de contratación de servicios profesionales se sustenta en las siguientes disposiciones normativas:

De conformidad con el **artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador**, la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por principios, lo que obliga a las entidades públicas a garantizar una adecuada gestión institucional mediante la provisión de talento humano idóneo.

Art. 227. Constitución de la República del Ecuador. - *"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."*

En este marco, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) establece que las instituciones del Estado deben contar con disponibilidad presupuestaria y necesidad institucional debidamente justificada para la contratación de personal, conforme lo señala el artículo 2.

Art. 2. Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP). – *"Las instituciones del Estado deberán contar previamente con puestos vacantes o la asignación presupuestaria para la contratación de personal ocasional."*

Art. 19 ***Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP). –*** *"Los nombramientos y contratos de servicios ocasionales deberán registrarse en la UATH de conformidad con lo que establece el artículo 18 de la LOSEP en registros separados a través de la asignación de un código de identificación, con la fecha, sello institucional, constancia del registro y firma del responsable de la UATH, de acuerdo con cada ejercicio fiscal."*

"Todo nombramiento se registrará en una acción de personal, conforme al formulario establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales. Los contratos de servicios ocasionales únicamente deberán ser registrados por las UATH."

Adicionalmente, el Reglamento reconoce la posibilidad de vincular profesionales bajo modalidades contractuales para atender requerimientos específicos, temporales o especializados, cuando la capacidad institucional resulte insuficiente, en concordancia con los principios de eficiencia y continuidad del servicio público establecidos en la normativa constitucional.

Por su parte, las disposiciones del Ministerio del Trabajo determinan que este tipo de contratación no genera relación de dependencia laboral, por lo que no se encuentra sujeta al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), sino a una relación de carácter civil o administrativo, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

En este contexto, la contratación de servicios profesionales constituye un mecanismo legal y técnico que permite a la entidad fortalecer su capacidad institucional, asegurar la continuidad de sus actividades y atender de manera eficiente y oportuna requerimientos específicos que demandan conocimientos técnicos o especializados.

En este sentido, la contratación de servicios profesionales se justifica como un mecanismo legal y técnico que permite a la entidad cumplir con sus competencias, garantizar la continuidad operativa y atender de manera oportuna las necesidades institucionales, especialmente cuando existe limitación de personal técnico disponible.

4. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación responde a la necesidad institucional de fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Dirección del Parque Nacional Galápagos para atender de manera oportuna, eficiente y técnicamente sustentada los requerimientos relacionados con la infraestructura física bajo su administración. Considerando que la entidad mantiene edificaciones destinadas a actividades administrativas, operativas, técnicas y de servicio público, resulta indispensable contar con apoyo profesional especializado que permita garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, habitabilidad y conservación de los bienes inmuebles institucionales.

Actualmente, la demanda de intervenciones técnicas asociadas a mantenimiento preventivo, correctivo, adecuaciones menores, inspecciones, levantamientos arquitectónicos, elaboración de expedientes técnicos y generación de documentación precontractual supera la capacidad operativa disponible del personal asignado, situación que limita la atención simultánea y oportuna de los requerimientos institucionales.

- Retrasos en la ejecución de levantamientos técnicos, inspecciones y diagnósticos del estado actual de la infraestructura.
- Demoras en la elaboración de presupuestos referenciales, análisis de precios unitarios (APU), cronogramas y demás instrumentos técnicos requeridos para la toma de decisiones.
- Limitaciones en la preparación y estructuración de expedientes precontractuales conforme la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Menor capacidad institucional para el seguimiento técnico y documental de contratos de mantenimiento en ejecución.
- Riesgo de postergación de intervenciones prioritarias que podrían derivar en deterioro progresivo de la infraestructura y mayores costos futuros de reparación.
- Afectación a la planificación anual de mantenimiento y al cumplimiento de metas institucionales programadas en POA y PAC.

En este contexto, la contratación de un/a profesional en arquitectura o ingeniería civil permitirá disponer de asistencia técnica especializada orientada a fortalecer la gestión de infraestructura institucional, mejorar los tiempos de respuesta, optimizar la programación de mantenimientos, priorizar adecuadamente las necesidades existentes y generar productos técnicos confiables, verificables y oportunos.

Adicionalmente, esta contratación contribuirá al uso eficiente de los recursos públicos, al sustentar técnicamente las intervenciones requeridas, reducir contingencias derivadas de deficiencias constructivas no atendidas oportunamente y fortalecer la toma de decisiones institucionales basada

en información técnica objetiva.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios profesionales de un/a Arquitecto/a o Ingeniero/a Civil para brindar apoyo técnico especializado al área de infraestructura del Parque Nacional Galápagos, mediante la elaboración de estudios técnicos orientados al diagnóstico, mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura institucional.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con actividades como levantamiento, verificación y sistematización de información técnica y administrativa relacionada con la infraestructura institucional.
- Apoyo en la gestión de procesos precontractuales y contractuales, conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, incluyendo la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y revisión documental.
- Gestión documental integral del área, que incluye organización, archivo, control y seguimiento de trámites administrativos y técnicos.

6. ALCANCE DEL SERVICIO

El/la profesional contratado/a desarrollará sus actividades en los distintos bienes inmuebles administrados por la Dirección del Parque Nacional Galápagos, incluyendo oficinas administrativas, estaciones operativas, centros de control, infraestructura técnica, bodegas, viviendas institucionales y demás instalaciones ubicadas en las islas pobladas de la provincia de Galápagos, de acuerdo con las necesidades institucionales.

La prestación del servicio se realizará bajo la modalidad de entrega de productos, sin relación de dependencia, orientada al cumplimiento de objetivos específicos dentro de los plazos establecidos, conforme a los requerimientos técnicos definidos por la entidad.

En este contexto, el/la profesional desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- **Levantamiento de información en campo:**
  Ejecución de inspecciones técnicas, toma de datos, registro fotográfico, mediciones in situ, diagnóstico del estado físico de la infraestructura y levantamiento de información arquitectónica y constructiva para su posterior procesamiento.

- **Elaboración de planos y documentación gráfica:**
  Desarrollo de planos arquitectónicos (plantas, cortes, fachadas), detalles constructivos, esquemas técnicos y demás documentación gráfica necesaria para la correcta definición de intervenciones, utilizando herramientas CAD o BIM según corresponda.

- **Elaboración de presupuestos y análisis de precios unitarios (APU):**
  Cálculo de cantidades de obra, elaboración de presupuestos referenciales, análisis de precios unitarios, desagregación de costos directos e indirectos, y estructuración de matrices presupuestarias conforme a normativa vigente.

- **Elaboración de informes técnicos:**
  Redacción de informes de diagnóstico, memorias técnicas, fichas de evaluación de infraestructura, informes de avance y documentos de sustento técnico requeridos para la toma de decisiones institucionales.

- **Apoyo en la estructuración de expedientes precontractuales:**
  Elaboración y organización de documentos habilitantes de las fases preparatoria y precontractual de los procesos de contratación pública, en los mismos que consten términos de referencia, especificaciones técnicas, presupuestos, cronogramas y demás documentos necesarios.

- **Coordinación técnica y administrativa:**
  Articulación permanente con administradores de contrato y áreas requirentes, unidades técnicas y demás actores institucionales, con el fin de asegurar la coherencia técnica de los productos generados y el cumplimiento de los requerimientos establecidos.

- **Priorización y planificación de intervenciones:**
  Apoyo en la identificación y priorización de necesidades de mantenimiento y mejora de la infraestructura, considerando criterios técnicos, operativos y presupuestarios.

Todos los productos generados deberán cumplir con estándares técnicos, normativos e institucionales, ser verificables, consistentes y presentarse dentro de los plazos establecidos, constituyéndose en insumos fundamentales para la gestión de infraestructura del Parque Nacional Galápagos.

7. ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD DE LA CONTRATACIÓN

7.1 ANÁLISIS DE BENEFICIO Y EFICIENCIA

La contratación de servicios profesionales especializados en arquitectura fortalece la gestión técnica institucional mediante la elaboración oportuna de productos como planos, presupuestos, APU y expedientes precontractuales, necesarios para la toma de decisiones y ejecución de procesos. Además, mejora el control técnico de obras y mantenimientos, minimizando riesgos y contribuyendo al cumplimiento de la planificación institucional.

Su eficiencia se refleja en la optimización de recursos humanos y financieros, permitiendo distribuir la carga laboral, reducir tiempos de respuesta y garantizar resultados verificables a través de productos técnicos concretos, promoviendo así un uso eficiente del gasto público.

7.2 ANALISIS DE LA CAPACIDAD INSTALADA

Actualmente, el área cuenta únicamente con un profesional afín encargado de atender los requerimientos técnicos relacionados con infraestructura y mantenimiento institucional. Sin embargo, la cantidad y complejidad de las actividades asignadas han superado la capacidad operativa disponible, generando una sobrecarga laboral y limitaciones en la atención oportuna de los procesos.

8. CONCLUSIÓN

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe de necesidad, se ha evidenciado que la capacidad técnica actual es limitada, al contar con un solo profesional afín al área, lo cual resulta insuficiente frente al incremento de requerimientos relacionados con levantamientos técnicos, diagnósticos, planificación, elaboración de expedientes y procesos precontractuales.

En este contexto, la contratación de servicios profesionales se justifica plenamente como una necesidad institucional, permitiendo complementar la capacidad técnica existente y asegurar el cumplimiento oportuno de las actividades requeridas.

9. RECOMENDACIÓN

Proceder con la contratación de servicios profesionales especializados que fortalezcan la gestión técnica de infraestructura, priorizando perfiles con experiencia en levantamientos, elaboración de

expedientes técnicos, presupuestos y procesos de contratación pública.

Asegurar que los términos de referencia establezcan claramente el alcance de las actividades, productos esperados, cronograma y responsabilidades, de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Coordinar con la Unidad de Administración de Talento Humano y las áreas requirentes para la adecuada supervisión y seguimiento de los productos generados, asegurando calidad y

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Los servidores públicos que suscribimos este documento declaramos no encontrarnos inmersos en ninguna de las inhabilidades generales y especiales señaladas en los artículos 75 y 76 de la LOSNCP y en los artículos 337 y 338 de RGLOSNCP.

Elaborado por:		
Revisado por:		
Aprobado por:		

Anexo A2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO / INGENIERO CIVIL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES

DATOS GENERALES				
AREA REQUIRENTE				
FECHA: (día/mes/año)	00/00/2026			
TIPO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	Contrato bajo servicios profesionales			
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530221- Servicios profesionales sin relación de dependencia			
TIEMPO DE CONTRATACIÓN	00 meses calendario			
CORRESPONDE	Gasto corriente	**X**	Inversión	

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO / INGENIERO CIVIL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES"

2. ANTECEDENTES

La Dirección del Parque Nacional Galápagos, en el marco de sus competencias legales e institucionales, tiene bajo su administración y responsabilidad una infraestructura estratégica destinada al desarrollo de actividades administrativas, operativas, técnicas y de atención institucional dentro de la provincia de Galápagos. Dichos bienes inmuebles constituyen soporte fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como para la continuidad de los servicios que presta la entidad en territorio insular.

La infraestructura institucional comprende, entre otros, oficinas administrativas, campamentos operativos, centros de control, instalaciones técnicas especializadas, bodegas, áreas de uso comunitario, viviendas institucionales y demás edificaciones complementarias ubicadas en diferentes islas pobladas de la provincia. Debido a su dispersión geográfica, condiciones climáticas propias del régimen insular y uso permanente, estas instalaciones requieren una gestión técnica continua que garantice su adecuada operatividad, funcionalidad y conservación.
Asimismo, resulta indispensable implementar acciones periódicas de mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones menores, orientadas a preservar las condiciones de seguridad, habitabilidad, funcionamiento y vida útil de los inmuebles institucionales, evitando el deterioro progresivo de la infraestructura y mayores costos de reparación futura.

En este contexto, desde hace varios años el subproceso de Obra civil y fiscalización ha venido desarrollando sus actividades con el apoyo de un solo profesional afín al área, quien ha debido asumir de manera simultánea funciones relacionadas con levantamientos arquitectónicos, inspecciones técnicas, elaboración de presupuestos referenciales, análisis de precios unitarios (APU), elaboración de planos, generación de expedientes precontractuales, seguimiento de mantenimientos, fiscalización, elaboración de informes técnicos y atención de requerimientos emergentes institucionales.

No obstante, en la actualidad la demanda institucional de requerimientos técnicos supera la capacidad operativa disponible del personal asignado al área competente, recurso humano que resulta insuficiente frente al volumen y complejidad de las necesidades existentes.

Esta limitación se evidencia principalmente en los siguientes aspectos:

- Incremento sostenido de requerimientos de mantenimiento y adecuaciones en diferentes inmuebles institucionales.
- Necesidad de contar con una planificación técnica estructurada y oportuna para la ejecución de intervenciones programadas.
- Requerimiento permanente de elaboración de expedientes técnicos y documentación precontractual para nuevos procesos de contratación pública.
- Necesidad de seguimiento técnico y documental a contratos en ejecución.
- Priorización técnica de intervenciones conforme disponibilidad presupuestaria y urgencia institucional.

Como consecuencia de lo expuesto, se generan acumulación de requerimientos pendientes, retrasos en la atención de necesidades institucionales, limitaciones en la programación anual de mantenimientos y menor capacidad de respuesta técnica ante eventos emergentes o intervenciones prioritarias.

3. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación responde a la necesidad institucional de fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Dirección del Parque Nacional Galápagos para atender de manera oportuna, eficiente y técnicamente sustentada los requerimientos relacionados con la infraestructura física bajo su administración. Considerando que la entidad mantiene edificaciones destinadas a actividades administrativas, operativas, técnicas y de servicio público, resulta indispensable contar con apoyo profesional especializado que permita garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, habitabilidad y conservación de los bienes inmuebles institucionales.

Actualmente, la demanda de intervenciones técnicas asociadas a mantenimiento preventivo, correctivo, adecuaciones menores, inspecciones, levantamientos arquitectónicos, elaboración de expedientes técnicos y generación de documentación precontractual supera la capacidad operativa disponible del personal asignado, situación que limita la atención simultánea y oportuna de los requerimientos institucionales.

La insuficiencia de soporte técnico especializado incide directamente en aspectos relevantes para la gestión institucional, entre ellos:

- Retrasos en la ejecución de levantamientos técnicos, inspecciones y diagnósticos del estado actual de la infraestructura.
- Demoras en la elaboración de presupuestos referenciales, análisis de precios unitarios (APU), cronogramas y demás instrumentos técnicos requeridos para la toma de decisiones.
- Limitaciones en la preparación y estructuración de expedientes precontractuales conforme la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Menor capacidad institucional para el seguimiento técnico y documental de contratos de mantenimiento en ejecución.
- Riesgo de postergación de intervenciones prioritarias que podrían derivar en deterioro progresivo de la infraestructura y mayores costos futuros de reparación.
- Afectación a la planificación anual de mantenimiento y al cumplimiento de metas institucionales programadas en POA y PAC.

En este contexto, la contratación de un/a profesional en arquitectura o ingeniería civil permitirá disponer de asistencia técnica especializada orientada a fortalecer la gestión de infraestructura institucional,

mejorar los tiempos de respuesta, optimizar la programación de mantenimientos, priorizar adecuadamente las necesidades existentes y generar productos técnicos confiables, verificables y oportunos.

Adicionalmente, esta contratación contribuirá al uso eficiente de los recursos públicos, al sustentar técnicamente las intervenciones requeridas, reducir contingencias derivadas de deficiencias constructivas no atendidas oportunamente y fortalecer la toma de decisiones institucionales basada en información técnica objetiva.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios profesionales de un/a Arquitecto/a o Ingeniero/a Civil para brindar apoyo técnico especializado al área de infraestructura del Parque Nacional Galápagos, mediante la elaboración de estudios técnicos orientados al diagnóstico, mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura institucional.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con actividades como levantamiento, verificación y sistematización de información técnica y administrativa relacionada con la infraestructura institucional.
- Apoyo en la gestión de procesos precontractuales y contractuales, conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, incluyendo la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y revisión documental.
- Gestión documental integral del área, que incluye organización, archivo, control y seguimiento de trámites administrativos y técnicos.

5. ALCANCE DEL SERVICIO

El profesional desarrollará actividades en oficinas administrativas, estaciones operativas, centros de control, infraestructura técnica, bodegas, viviendas institucionales y demás inmuebles administrados por el Parque Nacional Galápagos, ubicados en las diferentes islas pobladas de Galápagos.

El profesional contratado desarrollará actividades bajo entrega de productos.

- Levantamiento de información en campo.
- Elaboración de planos arquitectónicos y/o detalles constructivos.
- Análisis de precios unitarios (APU).
- Elaboración de informes técnicos.
- Administración de contratos.
- Apoyo en la estructuración de expedientes precontractuales.
- Coordinación técnica y administrativa.
- Priorización y planificación de intervenciones.

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Título profesional de tercer nivel en Arquitectura o ingeniería civil, legalmente reconocido y debidamente registrado en el sistema oficial de la SENESCYT, conforme a la normativa vigente aplicable a la educación superior en el Ecuador. El título deberá acreditar formación académica integral en diseño arquitectónico, planificación, construcción, mantenimiento de edificaciones, elaboración de planos, presupuestos de obra y demás competencias técnicas inherentes al ejercicio profesional requerido para la ejecución del objeto contractual.

EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia general mínima de un (1) año, en el desarrollo de actividades relacionadas con arquitectura, construcción, elaboración de planos o expedientes técnicos, gestión de infraestructura o áreas técnicas afines, ya sea en el sector público o privado. La experiencia deberá evidenciar participación en trabajos vinculados con levantamientos técnicos, diseño arquitectónico, elaboración de planos, presupuestos referenciales, supervisión de obras, mantenimiento de inmuebles, planificación de intervenciones o ejecución de actividades técnicas relacionadas con infraestructura física.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Diseño arquitectónico.
- Presupuestos de obra.
- Elaboración de planos.
- Mantenimiento de edificaciones.
- Expedientes técnicos públicos o privados.

CONOCIMIENTOS DESEABLES:

Conocimientos técnicos deseables en normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador, incluyendo procedimientos precontractuales, elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios previos y documentación habilitante aplicable a procesos de contratación pública.

Manejo comprobable de herramientas informáticas especializadas para diseño, dibujo y modelado arquitectónico, tales como AutoCAD, Revit, SketchUp y programas complementarios de visualización arquitectónica, modelado tridimensional y renderizado digital, orientados a la elaboración de planos, detalles constructivos, presentaciones técnicas y representación gráfica de proyectos.

Dominio de herramientas ofimáticas de Microsoft Office, especialmente Microsoft Excel para presupuestos, matrices comparativas y control de datos; Microsoft Word para informes técnicos, memorias y documentación administrativa; y Microsoft PowerPoint para presentaciones ejecutivas, reportes institucionales y socialización de información técnica.

7. PRODUCTOS ESPERADO

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CANTIDAD	ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA												
					Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1	Levantamiento de información técnica de la infraestructura de la DPNG acorde al plan de mantenimiento POA-PAC 2026	- Servicio de mantenimiento preventivo y-o correctivo de la infraestructura física de la oficina perteneciente a la dirección de asesoría jurídica, propiedad de la Dirección del Parque Nacional Galápagos. - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del centro de reproducción y crianza en cautiverio de tortugas gigantes "Fausto Llerena" ubicada en la isla Santa Cruz. - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de oficinas de CREI. - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la oficina perteneciente a la dirección de planificación institucional, propiedad de la Dirección del Parque Nacional Galápagos. - Servicio de adecuación de un baño, estacionamiento de vehículos y lavandería en el edificio de la DEAPS en la isla santa cruz. - Servicio de mantenimiento preventivo y - o correctivo de la infraestructura física de la oficina del proceso de conservación y restauración de ecosistemas insulares que conforma el campamento de la dirección del Parque Nacional Galápagos. - Servicio de mantenimientos preventivos de pintura exterior de la infraestructura física de bienes inmuebles que conforman el campamento de la Dirección del Parque Nacional Galápagos en la isla Santa Cruz. - Servicio de mantenimiento preventivo de la cubierta del edificio de la Dirección Administrativa Financiera ubicado en la isla Santa cruz. - Servicio de mantenimientos preventivos y - o correctivos de la infraestructura física de bienes inmuebles que conforman el campamento de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (estructuras, cubiertas, mamposterías, pinturas, acabados de construcción, carpintería, sistema	9	**Expediente técnico:** - Planos. - Presupuesto. - Análisis de precio unitario (APU). - Especificaciones técnicas. - Cronograma valorado. Nota: La documentación técnica generada deberá cumplir con los requisitos necesarios para la ejecución del mantenimiento, considerando como mínimo: planos de remodelación, presupuesto referencial, cronograma de ejecución y especificaciones técnicas.	**25/6/2026** Se entrega 3 expedientes técnicos	**25/7/2026** Se entrega 3 expedientes técnicos	**25/8/2026** Se entrega 3 expedientes técnicos											
2	Elaboración de documentación técnica y precontractual para los procesos de contratación de mantenimientos programados en el POA–PAC 2026.	Expedientes técnicos y precontractuales de los mantenimientos programados elaborados conforme a la normativa vigente.	1	**Documentos habilitantes:** "-Informe de Necesidad. - Términos de Referencia. - Estudio de Mercado. - Catálogo electrónico. - Seguimiento y control para la certificación presupuestaria.				**25/G/2026** Se entrega 1 expediente técnico global										
3	Administración y seguimiento de los contratos correspondientes a los procesos en ejecución.	Contratos administrados y supervisados conforme a las condiciones técnicas, administrativas y legales establecidas.	1	**Informe de seguimiento:** estado actual de los contratos de obra y/o servicios en ejecución, presentado durante el período de ejecución contractual de dos a tres meses, incluyendo avances de obra, financiero y cumplimiento de obligaciones contractuales. Nota: Anexos de los documentos generados durante la ejecución del contrato.					**25/10/20026** Se entrega 1 informe con documentos anexos	**25/11/20026** Se entrega 1 informe con documentos anexos	**25/12/20026** Se entrega 1 informe con documentos anexos						
4	Levantamiento y evaluación técnica de infraestructura en mal estado de la Dirección del Parque Nacional Galápagos para la elaboración del Plan de Mantenimiento Anual 2027	Informes técnicos de diagnóstico y evaluación del estado de la infraestructura institucional elaborados.	1	- Informes técnicos de inspección - Diagnóstico de infraestructura, que incluyan registro fotográfico, identificación de daños, análisis de necesidades de intervención y recomendaciones técnicas para la planificación del mantenimiento anual 2027.								**25/1/2027** se entrega 3 informes técnico	**25/2/2027** se entrega 3 informes técnico	**25/3/2027** se entrega 3 informes técnico			
5	Elaboración de información técnica de la infraestructura de la DPNG acorde al plan de mantenimiento POA-PAC 2027	Expedientes técnicos de infraestructura con diagnóstico, levantamientos, presupuestos y recomendaciones de intervención.	3	**Expedientes técnicos:** - Planos. - Presupuesto. - Análisis de precio unitario (APU). - Especificaciones técnicas. - Cronograma valorado. Nota: La documentación técnica generada deberá cumplir con los requisitos necesarios para la ejecución del mantenimiento, considerando como mínimo: planos de remodelación, presupuesto referencial, cronograma de ejecución y especificaciones técnicas.											**25/4/2027** Se entrega 3 expedientes técnicos	**25/5/2027** Se entrega 3 expedientes técnicos	**25/6/2027** Se entrega 3 expedientes técnicos

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de manera mensual por un valor de $2.181,60 USD incluido IVA (dos mil ciento ochenta y uno con 60/100 dólares de los Estados Unidos de América), previa entrega, revisión, validación y aprobación de los productos establecidos, conforme al cronograma valorado y a satisfacción de la entidad contratante.

Para el pago se deberá entregar la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del administrador del contrato.
- Productos entregables de acuerdo con el cronograma valorado.
- Factura
- Demás documentación necesaria para el pago.

El administrador del contrato verificará calidad, integridad y cumplimiento técnico previo al desembolso.

9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Servicios profesionales especializados a ser ejecutados bajo la modalidad de contratación civil por prestación de servicios, mediante entrega periódica de productos previamente definidos, verificables y sujetos a revisión, validación y aprobación por parte del administrador del contrato, sin que exista relación de dependencia laboral con la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

La prestación del servicio se desarrollará con autonomía técnica y administrativa por parte del contratista, quien será responsable de la correcta ejecución de las actividades encomendadas, del cumplimiento de los plazos establecidos y de la calidad de los productos entregados, observando en todo momento la normativa legal vigente y los lineamientos institucionales aplicables.

9.1 Requisitos para contratación de servicios profesionales:

Para la participación y eventual contratación, el oferente deberá acreditar como mínimo lo siguiente:

- Título profesional de tercer nivel en Arquitectura, debidamente reconocido y registrado en la SENESCYT.
- Hoja de vida actualizada, debidamente suscrita, que detalle formación académica, experiencia profesional, cursos, certificaciones y referencias laborales relevantes al objeto contractual.
- Documentación de respaldo que sustente la experiencia general y específica declarada, tales como certificados laborales, u otros medios verificables.
- Certificados, constancias o acreditaciones que evidencien conocimientos técnicos complementarios relacionados con diseño arquitectónico, presupuestación, manejo de software especializado, u otras áreas afines.
- Disponibilidad para ejecutar actividades de campo, inspecciones técnicas y desplazamientos dentro de la provincia de Galápagos, de ser requerido por necesidad institucional.
- Cumplimiento de los demás requisitos legales, habilitantes y documentales exigidos por la normativa vigente aplicable a la contratación pública en el Ecuador.

10. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de ejecución de la presente contratación será de trecientos sesenta y cinco (365) calendario, equivalentes a doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o desde la notificación formal de inicio emitida por la entidad contratante, según corresponda conforme al procedimiento administrativo aplicable.

Durante este período, el contratista deberá ejecutar la totalidad de actividades previstas y presentar los productos programados dentro del cronograma valorado establecidos, en coordinación con el administrador del contrato y de acuerdo con las prioridades institucionales determinadas por la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

El plazo señalado incluye tiempos necesarios para levantamientos en campo, elaboración de documentación técnica, revisiones, subsanación de observaciones, ajustes requeridos y entrega final de productos, sin perjuicio de las ampliaciones debidamente justificadas que pudieren tramitarse conforme a la normativa legal vigente y las condiciones contractuales aplicables.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se realizará en la Dirección del Parque Nacional Galápagos, Dirección Administrativa Financiera, oficina de Obra Civil y Fiscalización ubicada en:

Provincia: Galápagos
Cantón: Santa Cruz
Parroquia: Puerto Ayora
Dirección: Av. Charles Darwin S/N

12. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador del contrato será designado formalmente por la máxima autoridad de la Dirección del Parque Nacional Galápagos o su delegado debidamente autorizado, de conformidad con la normativa vigente y la reglamentación interna institucional.

El servidor designado será responsable de efectuar el seguimiento técnico, administrativo y documental de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento del objeto contratado, los plazos establecidos, la calidad de los productos entregados y las obligaciones asumidas por el contratista.

Asimismo, le corresponderá emitir informes de conformidad, realizar observaciones cuando corresponda, coordinar la recepción de productos, gestionar trámites de pago, dejar constancia documental de la ejecución contractual y adoptar las acciones administrativas necesarias para asegurar el correcto desarrollo del contrato, dentro del ámbito de sus competencias.

13. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA

El contratista se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información técnica, administrativa, operativa y de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

Dicha información no podrá ser divulgada, reproducida ni utilizada para fines distintos a los establecidos en el presente contrato, sin la autorización expresa y por escrito del Parque Nacional Galápagos.

Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y posterior a su finalización.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de:

- La calidad técnica de los productos entregados.
- La veracidad y precisión de la información generada.
- El cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato.
- La correcta aplicación de la normativa técnica vigente.
- La coherencia entre planos, presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos entregados.
- La entrega oportuna conforme al cronograma valorado de productos completos, revisados y en formatos editables.

15. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:		
Revisado por:		
Aprobado por:		

Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"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.