



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año II - Nº 314

Quito, martes 19 de agosto de 2014

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL INTERIOR:

- | | | |
|------|--|----|
| 4472 | Expídese el “Reglamento de uso Legal, Adecuado y Proporcional de la Fuerza para la Policía Nacional del Ecuador” | 2 |
| 4475 | Deléganse atribuciones al Comandante General de la Policía Nacional | 11 |

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

- | | | |
|-------------|---|----|
| DM-2014-083 | Expídense las bases técnicas del “Fondo Fonográfico 2014” | 12 |
|-------------|---|----|

EXTRACTOS:

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

- | | | |
|---|-------------------------------------|----|
| - | De consultas de junio de 2014 | 19 |
|---|-------------------------------------|----|

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORELLANA:

- | | | |
|-----|---|----|
| 019 | Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “Actividades y Operaciones de Saneamiento Ambiental, Tratamiento de Desechos, Biorremediación de Suelos y Aguas Contaminadas con Hidrocarburo” | 21 |
|-----|---|----|

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

- | | | |
|-------------------|--|--|
| MTOPT-2014-0098-R | Apruébase la tarifa por el uso de las infraestructuras portuarias por las cargas – carga general desembarcada (tuberías) | |
|-------------------|--|--|

	Págs.
importado por la Compañía Constructora Norberto Odebrecht S.A., cuando la Autoridad Portuaria de Manta no opere directamente la carga	25
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:	
SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DEL MERCADO:	
SCPM-DS-032-2014 Expídese el Instructivo especial para la realización de allanamientos e inspecciones dentro de la facultad de investigación; y para regular la cadena de custodia	26
SCPM-DS-034-2014 Expídese el Instructivo especial para la aplicación de medidas preventivas.....	32
SCPM-DS-036-2014 Expídese el Instructivo para la gestión procesal de expedientes y su reposición en caso de pérdida o destrucción	35

No. 4472

**José Ricardo Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR**

Considerando:

Que, el numeral octavo del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que es deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;

Que, el numeral vigésimo quinto del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que se reconoce y garantiza a las personas el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato;

Que, el artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Ecuador son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos, estableciendo que a esta última le corresponde la protección interna y el mantenimiento del orden público;

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula que la Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia y eficiencia;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado debe garantizar la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para prevenir las formas de violencia y discriminación;

Que, el literal b) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que al Ministerio del Interior y la Policía Nacional, les corresponde la rectoría y ejecución de la protección interna, y el mantenimiento y control del orden público;

Que, el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, estipula que la seguridad ciudadana es una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos que garanticen los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador;

Que, conforme lo establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, esta Cartera de Estado, tiene como misión, ejercer la rectoría, ejecutar y evaluar la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad del Estado;

Que, los literales b) y d) del artículo 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, en concordancia con el artículo 56 del mismo cuerpo normativo establecen como función de la Policía Nacional de Ecuador, la prevención de la comisión de delitos, la investigación de las infracciones penales y la aprehensión de los presuntos infractores;

Que, el artículo 3 del Código de Conducta para Funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, como norma de derecho internacional público aprobado por la Organización de las Naciones Unidas, faculta a los funcionarios públicos encargados de hacer cumplir la ley usar la fuerza cuando sea estrictamente necesaria en la medida que lo requiera el desempeño de sus tareas;

Que, el primero de los Principios Básicos para el Uso de la Fuerza y Armas de Fuego, adoptado en el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana, República de Cuba, del 27 de agosto al 07 de septiembre de 1990, establece que los gobiernos y los organismos encargados de hacer cumplir la ley adoptarán y aplicarán normas y reglamentaciones sobre el empleo de la fuerza y armas de fuego contra personas y al establecer esas normas y disposiciones, los gobiernos y los organismos encargados de hacer cumplir la ley examinarán continuamente las cuestiones éticas relacionadas con el empleo de la fuerza y de armas de fuego;

Que, el segundo considerando de los Principios Básicos para el Uso de la Fuerza y Armas de Fuego, establece que la amenaza a la vida y a la seguridad de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley debe considerarse como una amenaza a la estabilidad de toda la sociedad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011, el Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado dispuso la reorganización de la Policía Nacional y que su representación legal, judicial y extrajudicial, sea asumida por el Ministerio del Interior;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1699 de 18 de agosto de 2010, se dispuso que la Policía Nacional, en el cumplimiento de sus labores profesionales, adopte las Directivas sobre la Detención, Aprehensión, *Uso Progresivo de la Fuerza, Armas No Letales y Letales, Políticas de Salud Mental e Investigación y Apoyo Psicológico*;

Que, con Resolución No. 2012-680-CsG-PN de 23 de agosto del 2012, el Consejo de Generales de la Policía Nacional, resolvió aprobar el Reglamento del Uso Adecuado de la Fuerza para la Policía Nacional del Ecuador, dejar sin efecto la Segunda Directiva, sobre el Uso Progresivo de la Fuerza, Armas No Letales y Letales; la Tercera Directiva sobre la Utilización del Arma de Fuego y Apoyo Psicológico, aprobadas con Acuerdo Ministerial No. 1699 de 18 de agosto de 2010; y, solicitar al Comandante General de la Policía Nacional, alcance del Ministro del Interior el Acuerdo Ministerial respectivo;

Que, es atribución del Consejo de Generales de la Policía Nacional, elaborar proyectos de leyes reglamentos para su trámite correspondiente, conforme lo dispone la letra b) del artículo 22, de la Ley Orgánica de la Policía Nacional;

Que, es necesaria la aprobación del Reglamento del Uso Adecuado de la Fuerza para la Policía Nacional del Ecuador, por parte de esta Cartera de Estado, con la finalidad de cumplir la misión constitucional policial, garantizando los derechos humanos de los ciudadanos y el respaldo al desempeño profesional del servidor policial, que además permita disponer de reglas claras y capacitación en el uso adecuado de la fuerza conforme a la Constitución de la República del Ecuador y los instrumentos internacionales; y,

En ejercicio de atribuciones conferidas en el numeral primero del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y del Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011,

Resuelve:

EXPEDIR EL “REGLAMENTO DE USO LEGAL, ADECUADO Y PROPORCIONAL DE LA FUERZA PARA LA POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR”

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria por parte de las servidoras y servidores de la Policía Nacional, y permite la regulación del uso adecuado de la fuerza en el cumplimiento de las funciones específicas del servicio policial contempladas en la Constitución de la República, normas internacionales ratificadas por el Estado ecuatoriano y demás normativa

interna que regule la materia, en salvaguarda de la integridad de las personas, sus derechos y bienes, preservando las libertades, la paz pública, la seguridad ciudadana y la prevención de la comisión de infracciones, dentro del territorio nacional; y, aplicando los principios de legalidad, proporcionalidad y necesidad.

Art. 2.- Facultad del uso de la fuerza.- La Policía Nacional, es la institución del Estado facultada constitucionalmente a través de sus servidoras y servidores policiales, para ejercer el uso de la fuerza en salvaguarda de la seguridad ciudadana, el orden público, la protección del libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional.

El uso de la fuerza por parte de la Policía Nacional se aplicará para neutralizar, y preferentemente, reducir el nivel de amenaza y resistencia, de uno o más ciudadanas o ciudadanos sujetos del procedimiento policial, evitando el incremento de dicha amenaza y resistencia, para lo cual utilizarán en la medida de lo posible medios de disuasión y conciliación antes de recurrir al empleo de la fuerza.

Las servidoras y servidores de la Policía Nacional, en el desempeño de sus funciones, podrán utilizar la fuerza y armas de fuego solamente cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto, siempre el uso de la fuerza deberá ser una medida excepcional y proporcional.

Art. 3.- Capacitación policial para el uso de la fuerza.- Las y los servidores de la Policía Nacional deberán ser capacitados, actualizados y evaluados permanentemente en legislación Penal, verbalización uso adecuado de la fuerza y la utilización de las armas incapacitantes no letales y letales, de dotación policial, así como los equipos de autoprotección.

La Policía Nacional capacitará periódicamente a las y los servidores policiales en legislación nacional e internacional relacionada con el uso de la fuerza, procedimiento penal, derechos humanos, uso y manejo de las armas incapacitantes no letales y letales de dotación policial, técnicas policiales de arresto e inmovilización de infractores y presuntos infractores de la ley, uso adecuado de la fuerza en procedimientos policiales, solución pacífica de conflictos a través de la negociación y la mediación, comportamiento y manejo de multitudes pacíficas y violentas; y, otros medios lícitos que limiten el uso de la fuerza a los niveles razonables de la agresión y riesgo generado.

Art. 4.- Definición de términos.- Las palabras empleadas en el presente Reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas, sin embargo las que se detallan a continuación se entenderán de acuerdo a los siguientes preceptos:

ACTO DE SERVICIO.- Es toda acción que ejecuta la o el servidor policial en el cumplimiento específico de sus funciones policiales, en cualquier momento o circunstancia en que se halle acorde con la Constitución de la República y la ley.

ARMA.- Es todo instrumento o herramienta que permite atacar o defenderse.

ARMAS DE FUEGO.- Es el conjunto de mecanismos que actúan de forma coordinada proyectando un cuerpo físico al espacio que son dotadas por el Estado a las y los servidores policiales para el cumplimiento de sus funciones específicas.

ARMAS NEUTRALIZANTES NO LETALES.- Son las entregadas en dotación policial, que de acuerdo a sus características, al ser utilizadas por los servidores policiales en el cumplimiento de sus funciones específicas permiten neutralizar, sostener, y/o debilitar momentáneamente a las personas y animales.

CRISIS.- Es la alteración grave del orden público, previsible o imprevisible, ocasionada por la acción humana o de la naturaleza, que puede afectar la vida o integridad de las personas, la propiedad pública o privada, que genera altos niveles de incertidumbre y requiere de atención inmediata por parte de las autoridades.

DELITOS DE FUNCIÓN.- Delitos de función policial son las acciones u omisiones tipificadas en la Legislación Penal Ecuatoriana, cometidas por una o un servidor policial en servicio activo, que se encuentre en relación directa, concreta, próxima y específica con su función y situación jurídica de acuerdo a la misión establecida en la Constitución de la República y demás leyes aplicables, que afecten a las personas, a los bienes o a las operaciones de la Policía Nacional.

DISUASIÓN.- Es la inducción al infractor o presunto infractor de la ley, al desistimiento de sus acciones en contra de bienes jurídicos protegidos.

DOTACIÓN POLICIAL.- Son las armas, municiones, equipos, implementos, uniformes y más medios para el cumplimiento específico de las funciones policiales, que han sido entregados por parte del Estado a las o los servidores policiales.

EXPLOSIVO.- Es todo elemento o sustancia que a través de una reacción física o química causa o produce una explosión.

FUERZA POLICIAL.- Medio restrictivo a través del cual las servidoras y los servidores policiales deben ejercer el control de una situación que atenta contra la seguridad, el orden público, la integridad de las personas y de los bienes, dentro del marco de la Constitución de la República, la Ley y los Reglamentos.

GUÍA DE CANES.- Servidora o servidor policial que se encuentra a cargo de un can adiestrado al que dirige y controla durante la intervención policial.

INCURSIÓN.- Ingreso planificado o fortuito de un grupo de servidoras o servidores policiales entrenados técnica y tácticamente, pertenecientes a una unidad policial, regular o especializada, mediante el uso de medios físicos, mecánicos, químicos o animales entrenados, con el propósito de neutralizar las acciones de fuerzas contrarias a la ley.

INFRACCIÓN FLAGRANTE.- Se entenderá que se encuentra en situación de flagrancia la persona:

1. Que cometa la infracción en presencia de una o más personas o sea hallada cometiéndola;
2. Que sea descubierta inmediatamente después de cometerla cuando ha existido persecución ininterrumpida, desde el momento de la supuesta comisión hasta la aprehensión; y,
3. Cuando la persona que se presume cometió la infracción se encuentre en posesión de los instrumentos de la infracción o de los resultados de ésta.

NEUTRALIZAR.- Acción y efecto de reducir, debilitar y contener al infractor o presunto infractor de la ley, por la intervención de la o el servidor policial, para contrarrestar el quebrantamiento del orden jurídico y disminuir su capacidad de generar daño a los ciudadanos, autoridades o los bienes públicos o privados.

NECESIDAD.- Es el uso de la fuerza que es necesario solamente cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna otra manera el logro del objetivo legal buscado.

LEGALIDAD.- Es el uso de la fuerza que debe estar dirigido a lograr un objetivo legal. Los medios y métodos usados deben estar de acuerdo a las normas legales.

OPERATIVO POLICIAL.- Conjunto de acciones y efectos que se generan para cumplir una misión específica, debidamente planificada, dispuesta o coordinada, que se ejecuta en el cumplimiento específico de las funciones de competencia de la Policía Nacional.

OBEDIENCIA DEBIDA.- Las servidoras y servidores policiales serán obedientes de las órdenes emanadas de sus superiores, los excesos en sus actuaciones no les eximirá de las acciones administrativas y penales que correspondan, según la gravedad del caso.

Es imputable a todo superior la responsabilidad por las órdenes que imparta y las consecuencias de la omisión en el cumplimiento de sus deberes.

OPORTUNIDAD.- Es el principio que determina la efectividad en el uso de la fuerza en el momento necesario para contrarrestar, controlar o repeler una acción de resistencia o agresividad del presunto infractor de la ley.

PERSUASIÓN.- Es convencer o inducir en forma racional al infractor o presunto infractor de la ley, para acatar las órdenes de las y los servidores policiales.

PROPORCIONALIDAD.- Es el equilibrio existente entre la gravedad de la amenaza o agresión por parte del presunto infractor de la ley con el nivel de fuerza a emplearse o empleado por parte de la servidora o servidor policial para controlar dicho evento.

PORTE.- Acción y efecto de llevar consigo armas o equipos de dotación policial para el cumplimiento específico de sus funciones policiales.

RACIONALIDAD.- Implica el ejercicio del pensamiento lógico, que permite a través de la conciencia, experiencia y conocimientos técnicos, tácticos o estratégicos, hacer una

valoración mediante la utilización de sus sentidos, de los medios físicos, jurídicos, geográficos, climáticos, psicológicos, materiales, etc., que le rodean a los miembros policiales y que le facilitan, permiten, impiden u obstaculizan cumplir con su deber.

RESISTENCIA VIOLENTA.- Acción y efecto de violentar el natural modo de proceder, quebrantando el orden jurídico establecido, en forma personal con instrumentos u objetos con potencial de daño físico o psicológico, a la o el servidor policial o a terceras personas durante la intervención policial.

RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN.- Es el estado resultado del uso sistemático de métodos, técnicas, tácticas y tecnologías por parte de las o los servidores policiales, para que la situación vuelva a su estado normal.

USO ADECUADO DE LA FUERZA.- Empleo progresivo o diferenciado de la fuerza por parte de las o los servidores policiales, de acuerdo al nivel de resistencia presentado por el o los presuntos infractores.

CAPITULO II CLASIFICACIÓN, PORTE, USO DE LAS ARMAS, MEDIOS Y EQUIPOS POLICIALES

Art. 5.- Clasificación.- La Policía Nacional, para atender la seguridad ciudadana, el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional, podrá disponer por dotación, de los siguientes equipos y medios:

a) Armas y equipos neutralizantes no letales:

1. PR-24, tolete o su equivalente;
2. Esposas, candados de mano o su equivalente;
3. Agentes químicos, sustancias irritantes (gas lacrimógeno), que sirvan para contrarrestar y controlar la violencia, agresividad u oposición que ejercen los individuos sin atentar contra la vida;
4. Dispositivos de energía conducida;
5. Vehículos contra motines y demás vehículos policiales;
6. Materiales o sustancias contra motines de carácter disuasivo y neutralizante; y,
7. Otros que se ingresaren como parte de la dotación policial y no contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

b) Armas de fuego:

1. Con munición letal;
2. Con munición no letal como postas de goma o proyectiles con carga lacrimógena, entre otros.

c) Explosivos:

1. Siempre que no contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Herramientas tácticas:

1. Cizallas;
2. Combos;
3. Equipos neumáticos e hidráulicos; y,
4. Otros que ingresaren como parte de la dotación policial y no contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

e) Equipos de autoprotección:

1. Chalecos antibalas;
2. Cascos;
3. Escudos;
4. Máscara antigás; y,
5. Otros que ingresaren como parte de la dotación policial y no contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Art. 6.- Dotación y porte de armas.- El Estado, a través de sus órganos competentes entregará en dotación los equipos detallados en el artículo anterior, a las o los servidores policiales de carrera que se hubieren incorporado a la Institución como tales, para el cumplimiento de sus funciones específicas profesionales.

Las servidoras y servidores policiales, únicamente podrán portar y usar el equipamiento que le hayan sido provistos en calidad de dotación para el cumplimiento de las funciones específicas del servicio, tras una capacitación adecuada.

Art. 7.- Base de datos.- La Policía Nacional contará con una base de datos que contenga el registro detallado de las huellas y las características que impriman las balas y vainas servidas, las estrías o rayado helicoidal de todas las armas de fuego policiales; así como los datos de las y los servidores policiales a quienes se les entregó una arma de fuego; para el equipamiento no letal y auto protector se llevará el registro correspondiente, todos estos registros estarán a cargo del organismo técnico policial correspondiente.

CAPITULO III DEL USO DE LA FUERZA

Art. 8.- Uso de la fuerza.- Cuando se estén afectando o exista inminente riesgo de vulneración de los derechos y garantías constitucionales de personas naturales y/o jurídicas, la paz pública y la seguridad ciudadana, las y los servidores policiales utilizarán la fuerza, al no existir otro medio alternativo para lograr el objetivo legal buscado; ésta será de forma oportuna, necesaria, proporcional, racional y legal.

Art. 9.- Orden contraria a la ley de uso de la fuerza.- Ningún servidor policial podrá ser objeto de proceso y sanción por negarse a ejecutar una orden ilegítima de uso

de la fuerza si ésta, fuere notoriamente inconstitucional o ilegal, o que pudiera constituir un delito; dicha orden a más de no ser cumplida, será informada al superior jerárquico inmediato de quien la emitió.

Art. 10.- Casos del uso de la fuerza.- Cuando resultaren ineficaces otros medios alternativos para lograr el objetivo legal buscado, las y los servidores policiales podrán hacer uso de la fuerza en las actuaciones del servicio específico policial que a continuación se detallan:

1. Para proteger y defender a las personas y demás bienes jurídicos tutelados por la Constitución y la Ley;
2. Para neutralizar a la persona que se resista a la detención ordenada por una autoridad competente, o por cometer infracciones flagrantes;
3. Para restablecer el orden público;
4. Para mantener y precautelar la seguridad ciudadana;
5. Para prevenir la comisión de infracciones;
6. Para proteger y defender los bienes públicos y privados;
7. En caso de legítima defensa propia o de terceros;
8. Para mantener la seguridad en sectores estratégicos;
9. Para la recuperación del espacio público;
10. Para el cumplimiento de orden legítima de autoridad competente;
11. Para la protección de la escena del delito y el lugar de los hechos; y,
12. Las demás actuaciones establecidas en la Constitución y la ley.

El uso de la fuerza que necesariamente se llegare a efectuar en los casos descritos, se realizara ciñéndose a los principios básicos del uso de la fuerza, descritos en el presente Reglamento.

Art. 11.- Niveles del uso de la fuerza.- Los niveles del uso adecuado de la fuerza en la actuación policial son:

1. Presencia policial para lograr la disuasión;
2. Verbalización, a través de la utilización de diálogos y/o gesticulaciones que sean catalogadas como órdenes y con razones que permitan a la o las personas interferentes facilitar a las o los servidores policiales cumplir con sus funciones;
3. Control físico, reducción física de movimientos, mediante acciones cuerpo a cuerpo a efecto de que se neutralice a la persona que se ha resistido y/o ha obstaculizado que la o el servidor Policial cumpla con sus funciones;

4. Técnicas defensivas no letales, utilización de armas incapacitantes no letales y armas de fuego con munición no letal, a fin de neutralizar la resistencia violenta de una o varias personas; y,
5. Fuerza potencial letal, utilización de fuerza letal o de armas de fuego con munición letal, a efecto de neutralizar la resistencia o actuación antijurídica violenta de una o varias personas, en salvaguarda de la vida de la servidora o servidor policial o de un tercero frente a un peligro actual, real e inminente.

Art. 12.- Niveles de resistencia del intervenido.- El nivel de fuerza a utilizar por la policía dependerá de la resistencia del intervenido, esta resistencia puede incrementarse gradual o repentinamente del primer nivel hasta el máximo nivel o viceversa; o iniciarse en cualquier nivel e incrementarse o reducirse gradual o repentinamente:

1. **Riesgo Latente.-** Es la amenaza no perceptible inherente a toda intervención policial;
2. **Cooperador.-** Acata todas las indicaciones de la o el servidor policial durante la intervención sin manifestar resistencia;
3. **No cooperador.-** No acata las indicaciones del efectivo policial. No reacciona, ni agrade.
4. **Resistencia física.-** Se opone a su sometimiento, inmovilización o conducción, llegando al nivel de desafío físico;
5. **Agresión no letal.-** Agresión física al personal policial o a otras personas involucradas en la intervención que no llega a poner en riesgo sus vidas; y,
6. **Agresión letal.-** Acción que pone en peligro inminente de muerte o lesiones graves al efectivo policial o a personas involucradas en la intervención;

Art. 13.- Prohibición del uso de la fuerza.- Las y los servidores de la Policía Nacional en el ejercicio de sus funciones específicas del servicio policial no podrán hacer uso de la fuerza con fines de venganza, retaliación, intimidación; o para obtener beneficios personales o de terceros; en cuyo caso, se informará inmediatamente a la superioridad y autoridades competentes para los fines de ley.

Art. 14.- Uso de Armas de fuego con munición letal.- Las y los servidores de la Policía Nacional sólo emplearán armas de fuego con munición letal en defensa propia o de otras personas, en caso de peligro actual, real e inminente de lesiones graves o de muerte, o con el propósito de evitar la comisión de un delito particularmente grave que entrañe una seria amenaza para la vida o con el objeto de detener a una persona que represente ese peligro y oponga resistencia o por impedir su fuga y solo en el caso que resulten insuficientes medidas menos extremas para lograr dichos objetivos. En cualquiera de estos casos, sólo se podrá hacer uso intencional de armas de fuego con munición letal cuando sea estrictamente inevitable para proteger una vida o la integridad propia o de terceros.

Las y los servidores de la Policía Nacional, deberán identificarse y advertir de su intención de emplear el arma de fuego a menos que este acto ponga en grave riesgo la integridad o la vida suya o de terceros.

Cuando el empleo de las armas de fuego con munición letal sea inevitable, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, cumplirán con los siguientes preceptos:

1. Ejercerán moderación y actuarán en proporción a la gravedad del delito, al objetivo legítimo que se persiga y de acuerdo al nivel de resistencia del intervenido;
2. Propenderán a causar el menor daño posible;
3. Procederán de modo que se presten lo antes posible asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas;
4. Procurarán notificar lo sucedido, a la brevedad posible, a los parientes o amigos íntimos de las personas heridas o afectadas; y,
5. Observarán los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad.

Los disparos de advertencia no se considerarán práctica aceptable, por no atender a los principios del uso de la fuerza y en razón de la imprevisibilidad de sus efectos, su inobservancia será sancionada disciplinaria, administrativa y penalmente.

CAPITULO IV DEL USO DE LA FUERZA EN DETENCIONES

Art. 15.- Reglas para el uso de la fuerza en detenciones.- La o el servidor policial para realizar la detención de una persona debe observar las siguientes reglas:

1. Evaluar la situación para determinar inmediatamente el nivel de fuerza que utilizará, considerando el nivel de resistencia;
2. Proceder a la detención de la persona, de ser necesario haciendo uso adecuado de la fuerza, conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;
3. Comunicar a la persona detenida las razones de su detención y sus derechos constitucionales por parte de la servidora o servidor policial quien realiza la detención; y,
4. Trasladar a la persona detenida ante la autoridad competente o centro de detención o rehabilitación que corresponda, previa evaluación médica y el respectivo reporte policial.

Art. 16.- Precauciones del uso de la fuerza en detenciones.- La o el servidor policial que durante el procedimiento de detención de una persona tenga que inevitablemente hacer uso de la fuerza, deberá proceder de la siguiente manera:

1. Procurará ocasionar el menor daño a la persona susceptible de detención y velar por el respeto a la vida e integridad física y psicológica del detenido;

2. No expondrá a la persona detenida a tratos crueles o denigrantes, agresiones físicas de terceros, linchamientos, o actos constitutivos de tortura o de abuso de autoridad; y,
3. Utilizará de forma legal, necesaria y proporcional, los distintos niveles del uso de la fuerza conforme a lo establecido al artículo 11 del presente Reglamento.

Art. 17.- Uso de la fuerza para neutralización física.- Cuando la o el servidor policial intervenga y neutralice la agresión de una persona para lograr su detención, observará los siguientes procedimientos:

1. Se aplicará cuando la persuasión con la presencia policial, verbalización, control físico, técnicas defensivas no letales no haya causado los efectos necesarios para el ejercicio de sus funciones;
2. Usará la técnica o método policial adecuado que produzca el menor daño a la persona a detenerse o a terceros que interfieran con la labor policial; y,
3. Neutralizada la persona, se la asegurará, utilizando los equipos entregados en dotación policial, a fin de que no presente algún peligro para sí misma, para el servidor policial o para terceros.

Art. 18.- Uso de la fuerza para neutralizar a personas con armas.- En caso de que la persona a quien se intente neutralizar ponga resistencia utilizando una arma, la o el servidor policial procederá de la siguiente forma:

1. Utilizará los distintos niveles del uso de la fuerza para disminuir los niveles de resistencia de la persona y conminar a la misma a apartarse de la posesión del arma;
2. Neutralizará la amenaza, inmovilizando a la persona;
3. Retirá inmediatamente el arma que se encuentre en posesión de la persona neutralizada, para evitar daños o lesiones a sí misma, a la o el servidor policial, o a terceros;
4. Realizará un registro físico del infractor o presunto infractor; y,
5. Trasladará a la persona y el arma ante la autoridad competente, con el respectivo reporte policial.

Art. 19.- Uso de la fuerza utilizando esposas, candados de manos o similares.- La servidora o servidor policial que haga uso de las esposas, candado de mano o similar deberá observar las siguientes reglas:

1. Emplearlas de modo tal que faciliten la inmovilización, registro, conducción y traslado de personas detenidas;
2. Utilizarlas para el aseguramiento de la persona detenida para que no le produzcan daños a la misma, a la o el servidor policial o a terceros;
3. Empleará de forma correcta, y cerciorarse de que no ejerzan presión innecesaria sobre la persona detenida, durante el procedimiento, traslado ante la autoridad, al centro de detención y diligencias judiciales respectivas;

4. Abstenerse de usar fuerza física o cualquier otro medio de coerción sobre la persona inmovilizada con esposas o candados de manos;
5. Utilizarlas durante el tiempo necesario, retirándolas inmediatamente a la puesta a disposición de la autoridad competente o en el centro de detención o rehabilitación social de acuerdo al caso; y,
6. Hacer referencia en el reporte policial de manera que se ponga en conocimiento de la autoridad competente las circunstancias que hicieron necesario el aseguramiento de la persona por dicho nivel de fuerza.

Art. 20.- Uso de la Fuerza para neutralizar una agresión letal.- El uso de armas letales se realizará siempre que sea necesario, cuando no sea posible la utilización de otro nivel de fuerza, o en su caso, que hayan sido inoperantes los anteriores niveles de fuerza.

En caso de la necesidad de utilización de armas letales, la o el servidor policial deberá considerar en todo momento los principios básicos del uso de la fuerza, legalidad, necesidad y proporcionalidad.

El uso ilegítimo de armas letales deberá ser reportado mediante un informe y a través del respectivo órgano regular a la autoridad competente.

CAPITULO V DEL USO DE LA FUERZA EN EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ PÚBLICA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA

Art. 21.- Uso de la fuerza en desastres naturales o provocados por el hombre.- En caso de incendios, inundaciones, sismos, erupciones, explosiones u otras situaciones naturales o provocadas por el hombre, de riesgo inminente en el que existan situaciones graves que pongan en peligro la vida o la integridad física de las personas, las y los servidores policiales en caso de que sea necesario usarán la fuerza para evacuar a personas en resguardo o seguridad de los bienes que sean trasladados por sus propietarios en forma individual o en coordinación con los organismos de socorro observando el siguiente procedimiento:

1. Se identificará a la persona o personas y se les informará sobre la situación para que evacúen o abandonen dichos lugares;
2. Se utilizará de forma racional, subsidiaria y proporcional, los distintos niveles del uso de la fuerza y conforme a lo establecido en el presente Reglamento; y,
3. Se coordinarán las actividades de evacuación, traslado de bienes o uso de la fuerza de ser el caso con otros organismos de socorro o coordinadores de emergencias locales.

Art. 22.- Manifestaciones públicas.- Las o los servidores policiales inmediatamente que tengan conocimiento de la realización de una manifestación autorizada o no, en lugares públicos planificarán los operativos mediante una adecuada dirección, organización y ejecución de las mismas, las cuales serán necesarias para garantizar el

ejercicio de este derecho, con la finalidad de proteger a las personas manifestantes, a terceros y de los mismos efectivos policiales, al igual que los bienes públicos y privados, así como para reaccionar adecuadamente en caso de que la manifestación se torne violenta.

Los operativos policiales, en caso de manifestaciones públicas deberán observar entre otras las siguientes reglas y principios que se señalan en el presente Reglamento,

1. Determinación concreta del mando responsable y del jefe operativo;
2. La determinación específica de las o los servidores públicos encargados de las comunicaciones y negociaciones con los manifestantes;
3. El análisis histórico y otros factores de riesgo que pudieran alterar el desarrollo pacífico de la manifestación;
4. Las estrategias, tácticas y técnicas operativas y medios logísticos y tecnológicos para identificar y/o neutralizar las acciones violentas de cualquier persona dentro de la multitud haciendo uso adecuado de la fuerza;
5. Las tácticas y métodos para identificar, a los líderes o agitadores que dentro de una manifestación se comporten de manera violenta, ya sea para neutralizarlas o detenerlas; y,
6. Las demás operaciones policiales necesarias para restablecer controlar o mantener el orden, la paz pública y la seguridad ciudadana.

Art. 23.- Uso de la fuerza ante acciones violentas en manifestaciones.- En caso de que en una manifestación se produzcan acciones violentas, para el control y neutralización de estas, las o los servidores policiales deberán:

1. Exhortar a los manifestantes a que desistan de su actitud violenta;
2. Advertir claramente que de no cesar la actitud violenta, se usará la fuerza;
3. Ejercer los distintos niveles del uso de la fuerza, hasta lograr el restablecimiento del orden público;
4. En desobediencia, agresividad o violencia de los manifestantes, se hará uso de armas no letales y demás medios logísticos y tecnológicos en dotación para el control antidisturbios; y,
5. Dejar de usar la fuerza al cese de la resistencia o violencia adoptando las correspondientes medidas de seguridad.

Las y los servidores policiales no podrán usar armas de fuego con munición letal en la dispersión de manifestaciones, salvo contra determinada persona que esté poniendo en riesgo actual, real e inminente la vida de los servidores policiales o la de terceros, teniendo en cuenta el artículo 14 del presente Reglamento.

Art. 24.- Uso de la fuerza en apoyo o protección de autoridades o dignatarios.- Cuando la o el servidor policial brinde apoyo o protección a las autoridades judiciales, administrativas, dignatarios o personas sujetas a protección policial, para el cumplimiento de sus funciones como operativos, desalojos, embargos, traslados, ejecución de sentencias, resoluciones, recuperación del espacio público, privado, o cualquier otro evento que implique riesgo o peligro en contra de estas personas; se planificará con anticipación los operativos o itinerarios según el caso, los cuales deberán observar el siguiente procedimiento:

1. Determinación del mando responsable, del jefe operativo, numérico de servidoras y servidores policiales, encargado de la seguridad de la autoridad, dignatario o personas sujetas a protección policial;
2. Elaboración de un plan o estrategias necesarias para controlar una eventual amenaza o peligro;
3. Al presentarse una amenaza, o peligro real, actual e inminente, en salvaguarda de las personas, se deberá adoptar las acciones policiales que causen el menor daño a las personas que generen dichas amenazas; y,
4. Las demás operaciones policiales necesarias para restablecer la paz pública y garantizar la seguridad de la autoridad, dignatario o persona sujeta a protección policial.

CAPITULO VI DEL USO DE LA FUERZA CON APOYO DE ANIMALES ADIESTRADOS

Art. 25.- Utilización de ganado equino.- Se utilizará para el control y el restablecimiento del orden público en los ámbitos de control de multitudes en manifestaciones, espectáculos públicos, protección de dignatarios, patrullaje montado, intervención y control en ocupaciones arbitrarias. El equino de propiedad de la Policía Nacional, constituyen medio logístico de disuasión y bajo la responsabilidad de la o el servidor policial designado a su cargo.

Art. 26.- Uso de la fuerza mediante el empleo de equinos.- La o el servidor policial hará uso adecuado de la fuerza mediante el empleo del equino a su cargo, aplicando los principios básicos del uso de la fuerza a fin de neutralizar los riesgos en contra de las personas y demás bienes jurídicos durante el restablecimiento del orden público.

Art. 27.- Utilización de canes.- Los canes de propiedad de la Policía Nacional serán utilizados en detección de sustancias sujetas a fiscalización, explosivos, incursiones e investigaciones policiales, ubicación y rescate de personas, espectáculos públicos y control y restablecimiento del orden público.

Art. 28.- Uso de la fuerza con canes.- La o el servidor policial guía de canes, hará uso de la fuerza con el can asignado para neutralizar al presunto infractor de la ley o restablecer el orden público en cumplimiento de sus funciones policiales asignadas, aplicando los principios del uso de la fuerza, neutralizar las acciones de violencia en contra de las personas y demás bienes jurídicos.

CAPITULO VII DEL USO DE LA FUERZA POR PARTE DE UNIDADES ESPECIALES

Art. 29.- Las Unidades Especiales de la Policía Nacional.- Para el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias, el Estado dotará de armas de largo alcance, material explosivo y demás equipos necesarios para la ejecución de operaciones de alto riesgo, según requerimientos de las unidades especiales de la Policía Nacional.

Art. 30.- De los Técnicos en explosivos y Tiradores expertos (contra-francotiradores).- Es facultad exclusiva de las o los servidores policiales especializados el manejo y utilización de explosivos y armas de largo alcance con dispositivos ópticos, los mismos que deberán contar con la respectiva acreditación otorgada por el Ministerio del Interior a petición del Comandante General de la Policía Nacional; los expedientes internos reposarán en las respectivas Unidades Especializadas.

Se faculta la utilización de los medios antes indicados en operaciones especiales de alto riesgo, exclusivamente a los servidores policiales acreditados, especialmente cuando las condiciones del objetivo táctico y de los presuntos infractores ponen en riesgo la vida de las o los ciudadanos, autoridades y servidores policiales.

Las o los servidores integrantes de estas Unidades, ejercerán el uso adecuado de la fuerza en el nivel requerido para restablecer el orden público y la seguridad ciudadana, con estricto apego a la Constitución de la República, la Ley y Derechos Humanos.

CAPITULO VIII DEL INFORME POLICIAL DEL USO DE LA FUERZA

Art. 31.- Informe Policial.- En toda actuación policial en que las o los servidores policiales hagan uso de la fuerza en cualquiera de las circunstancias establecidas en el presente Reglamento, tendrán la obligación de informar por escrito de forma pormenorizada a su inmediato superior jerárquico.

En el caso de que el uso de la fuerza, dé como resultado lesiones graves, muerte o contemple el uso del arma de fuego con munición letal, este informe deberá ser remitido al servicio de salud psicológica de la Zona, Subsana o Distrito correspondiente, para la estabilización y valoración psicológica respectiva de los servidores policiales que hicieron uso de la fuerza.

En caso de muerte y lesiones graves u otras consecuencias de importancia, en donde resulten afectados terceros, presuntos infractores de la ley y las y los servidores policiales, se enviará oportunamente un informe policial detallado a las autoridades competentes para la revisión administrativa, y la acción y supervisión judicial, son responsabilidad del Ministerio del Interior, motivar la investigación del procedimiento policial y continuar las acciones legales contra los presuntos infractores de la ley.

Para efectos del presente Reglamento, el Informe Policial del uso de la fuerza deberá contener:

1. Unidad, fecha, lugar, día, hora y motivo del uso de la fuerza;
2. Nombres, grados y más datos de identificación de las o los servidores policiales que hicieron uso de la fuerza, así como la identificación de la autoridad que participó en la diligencia, de ser el caso;
3. Las circunstancias, que motivaron la decisión de emplear la fuerza con los resultados producidos; y,
4. Firma y rúbrica del servidor policial.

El superior jerárquico que tenga conocimiento del uso indebido de la fuerza por parte de sus subalternos, será responsable de remitir los informes a la autoridad judicial o administrativa correspondiente, de acuerdo a los formatos y formularios establecidos para el efecto.

**CAPITULO IX
ASISTENCIA PSICOLÓGICA AL SERVIDOR
POLICIAL POR USO DE LA FUERZA**

Art. 32.- El profesional de la salud policial, una vez enterado del parte informativo que refiera al caso, que como resultado del uso de la fuerza, cause lesiones graves, muerte o contemple el uso del arma de fuego con munición letal, está obligado a adoptar las medidas necesarias para la inmediata evaluación médica y psicológica de el o los servidores policiales participantes en el acontecimiento y su debido tratamiento si el caso así lo amerita.

Art. 33.- La valoración psicológica determinará el tipo y tiempo de tratamiento que requiere el/la servidor/a policial, para reintegrarse a sus funciones regulares, previo informe favorable del facultativo correspondiente; debiendo respetarse; siempre que el caso lo amerite;

1. Restricción de portación de armas;
2. Uso de psicofármacos como prescripción médica;
3. Descansos médicos;
4. Reubicación en áreas administrativas y el no cumplimiento de funciones operativas;
5. Solicitud de pases por aspectos de salud;
6. Otorgamiento de permisos para tratamiento médico psicológico en los departamentos de salud correspondientes; y,
7. Internamiento en centros de tratamiento especializado

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las disposiciones de presente Acuerdo Ministerial se aplicarán en armonía con los postulados del Código de Conducta para los Funcionarios Encargados de hacer cumplir la Ley, Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de hacer cumplir la Ley, Manual de Derechos Humanos aplicados a la Función Policial de la Policía Nacional del Ecuador, y demás normativa aplicable.

SEGUNDA.- Las servidoras y los servidores policiales, podrán hacer uso de todos los equipos y medios recibidos en dotación, en cualquier momento y circunstancia en que

se encuentren en actos de servicio, enmarcados en las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y el presente Reglamento.

TERCERA.- La Policía Nacional del Ecuador, a través del Programa de Capacitación Integral Continua (PCIC), Departamento de Capacitación Integral Continua (PCIC), el Centro de Capacitación y Especialización de la Policía Nacional (CENCEPOL), será la encargada de planificar, ejecutar y evaluar la capacitación profesional continua y completa sobre el uso de la fuerza y empleo de armas de fuego a todas las y los servidores policiales. El Programa de Capacitación Integral Continua (PCIC) de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional deberá certificar al personal policial que ha sido capacitado en el uso adecuado de la fuerza y de igual manera informará al señor Ministro del Interior y a la Dirección General de Logística de los y las servidoras policiales que no han aprobado este proceso.

CUARTA.- El cumplimiento de las normas del presente Acuerdo Ministerial, serán de aplicación obligatoria para los miembros de la Policía Nacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección General de Logística, en el plazo de ciento ochenta días a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial, será el organismo encargado de certificar a través de los organismos correspondientes, la asignación del arma de fuego en dotación, a cada uno de las y los servidores policiales.

SEGUNDA.- La Policía Nacional en el plazo de ciento ochenta días presentará al Ministerio del Interior el proyecto para implementar en las Zonas y Subzonas Policiales, la Sección de Salud Ocupacional dependiente de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección General de Personal, que será la encargada de planificar, ejecutar y evaluar los programas de prevención de riesgos laborales y valoración ergonómica, médica y psicológica que requieran los servidores policiales luego de un evento que implique el uso de la fuerza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

ÚNICA.- Déjese sin efecto la Segunda Directiva: Uso Progresivo de la Fuerza, Armas no Letales y Letales y Tercera Directiva: Directiva sobre la Utilización del Arma de Fuego y Apoyo Psicológico expedidas mediante Acuerdo Ministerial No. 1699 de 10 de agosto de 2010.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de su ejecución encárguese al Viceministro de Seguridad Interna y al Comandante General de la Policía Nacional.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de julio del 2014.

f.) José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Ministerio del Interior.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario. Quito a, 16 de julio del 2014.- f.) Ilegible, Secretaria General.

No. 4475

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, el inciso primero del artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional.”;

Que, el Art. 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone: “De los órganos ejecutores.- Los órganos ejecutores del Sistema de Seguridad Pública y del Estado estarán a cargo de las acciones de defensa, orden público, prevención y gestión de riesgos, conforme lo siguiente:” b) La protección interna, el mantenimiento y control del orden público tendrán como ente rector al Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos. Corresponde a la Policía Nacional su ejecución, la que contribuirá con los esfuerzos públicos, comunitarios y privados para lograr la seguridad ciudadana, la protección de los derechos, libertades y garantías de la ciudadanía. Apoyará y ejecutará todas las acciones en el ámbito de su responsabilidad constitucional para proteger a los habitantes en situaciones de violencia, delincuencia común y crimen organizado...”;

Que, el Art. 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: “...La seguridad ciudadana es una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador”;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, señala: “La Policía Nacional podrá establecer los servicios que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones específicas;

Que, el Art. 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, establece que son funciones específicas de la Policía

Nacional mantener la paz, el orden y la seguridad pública; así como prevenir la comisión de delitos y participar en la investigación de las infracciones comunes utilizando los medios autorizados por la Ley, con el fin de asegurar una convivencia pacífica de los habitantes del territorio nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 904, publicado en el Registro Oficial No. 209 de 05 de diciembre de 1997 se creó el Servicio Aeropolicial de la Policía Nacional del Ecuador, como parte de la estructura orgánica y dependencia de la Dirección General de Operaciones de la Institución Policial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632 de 17 de enero de 2011, publicado en Registro Oficial No. 372 de 27 de enero de 2011, el Presidente Constitucional de la República dispuso la reorganización de la Policía Nacional y que los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Policía Nacional, han sido transferidos al Ministerio del Interior;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 114 de 1 de julio de 2003 se aprobó el Reglamento Orgánico Funcional del Servicio Aeropolicial;

Que, mediante Resolución No. 2010-011-CG-PN-SR de 28 de noviembre de 2010, se sancionó el Manual de Operaciones del Servicio Aeropolicial de la Policía Nacional.

Que, es obligación del Gobierno Nacional incrementar en sus procedimientos, la técnica del Servicio Aeropolicial, con el fin de prevenir actos delictivos;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 154, numeral 1), de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Art. 1.- Disponer al Comandante General de la Policía Nacional para que a través de la Dirección General de Operaciones de la Institución Policial, distribuya las aeronaves en las Unidades Aeropoliciales para que realicen las funciones operativas asignadas en el Reglamento Orgánico Funcional del Servicio Aeropolicial, acorde al siguiente cuadro:

Bases	Aeronave	Matrícula	Modelo
Quito	HELICOPTERO	PN 142	ECUREUIL AS350B3e
	HELICOPTERO	PN 118	MD 369FF
Guayaquil	HELICOPTERO	PN 114	ECUREUIL AS350B2
	HELICOPTERO	PN 116	MD 369FF
	AVIONETA	PNE 216	PIPER NAVAJO
	AVION	PNE 220	BEECHCRAFT
Sto. Domingo	AVION	PNE 222	PIPER SENECA

Cuenca	HELICOPTERO	PN 126	ECUREUIL AS350B2
Riobamba	-	-	-
Portoviejo	HELICOPTERO	PN 144	ROBINSON R44 RAVEN II
Shell/Lago Agrio/ CICAPN	HELICOPTERO	PN 124	ROBINSON R44 ASTRO
	HELICOPTERO	PN 120	MD 369FF

Art. 2.- Para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de los objetivos institucionales, la Dirección General de Operaciones de la Institución Policial contará con el recurso humano policial y civil que actualmente prestan sus labores en el servicio Aeropolicial y se remitirá al procedimiento establecido en el Manual de Operaciones del Servicio Aeropolicial de la Policía Nacional.

Art. 3.- El comandante del Aeropolicial, previa Autorización del Ministro del Interior, podrá disponer movimientos de las aeronaves a una base distinta a la señalada en el Art. 1 únicamente cuando se requiera de tal movimiento para la continuidad del servicio

Art. 4.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su cumplimiento encárguese el Comandante General de la Policía Nacional y el Director General de Operaciones de la Policía Nacional

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de julio del 2014.

f.) José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Ministerio del Interior.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario. Quito a, 16 de julio del 2014.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. DM-2014-083

Francisco Velasco Andrade
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el artículo 22 de la Constitución de la República, establece que las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría.

Que el artículo 377 de la Constitución de la República, dispone que el sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Que el artículo 380 de la Constitución de la República, establece las responsabilidades del Estado respecto a la cultura, como parte del régimen del buen vivir.

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio dentro del POA institucional 2014, ha contemplado la ejecución del proyecto "Fondo Fonográfico 2014", con el propósito de impulsar a la música ecuatoriana a través de iniciativas de producción, circulación y comercialización discográfica.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-DF-14-1104-M, de 04 de junio de 2014, la Dirección de Gestión Financiera, procede a certificar la disponibilidad presupuestaria por "Campaña de Comunicación de la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica y al Convocatoria del Fondo Fonográfico 2014", con afectación presupuestaria en la partida número 150-9999-0000-01-00-031-001-730217-1701-001-0000-0000, por un valor de trescientos cincuenta y nueve mil doscientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD. 359,200.00).

Que mediante Memorando Nro. MCYP-SEC-2014-0725-M, de 28 de junio de 2014, la Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales, Subrogante, remite al Ministro de esta Cartera de Estado, el texto validado de las bases técnicas del "Fondo Fonográfico 2014", elaboradas por la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica; mismas que, mediante nota marginada de 27 de junio de 2014 inserta en el Memorando en mención, son aprobadas por la máxima autoridad, quien a su vez dispone a la Coordinación General Jurídica, proceder con la elaboración del respectivo Acuerdo Ministerial.

Que mediante Memorando Nro. MCYP-SEC-2014-0804-M, de 11 de julio de 2014, suscrito por el Lcdo. Carlos Gonzalo Velasco Álvarez, Subsecretario de Emprendimientos Culturales, Subrogante; en alcance al Memorando Nro. MCYP-SEC-2014-0725-M, de, se adjunta las Bases del Fondo Fonográfico 2014 con las modificaciones respectivas en los ítems 1.4.4 y 1.7 para el mejor desempeño de esta actividad.

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Expedir las bases técnicas del “Fondo Fonográfico 2014”, al tenor de las siguientes disposiciones

1.1 Conceptualización

Producción discográfica es toda producción musical que se realice sobre cualquier medio de grabación, sea este de tipo disco o cinta magnética, digital o analógico.

Álbum u obra discográfica: es una recopilación o colección de canciones relacionadas, editadas en conjunto en un CD o medio digital (carpeta).

Fonograma: es todo registro sonoro que tenga un soporte o formato capaz de ser reproducido en análogo o digital.

Demo: es una producción discográfica que funciona como un borrador o idea clara de una canción a ser producida para un álbum.

Para efectos de este concurso se entenderán como sinónimos “producción discográfica”, “obra discográfica”, “fonograma”, “álbum”.

Canción (tema): una composición musical, que normalmente estaría acompañada por voz e instrumentos.

Obra musical: es una composición, la cual presenta armonía, melodía y estructura de formas musicales.

Para efectos de este concurso se entenderá como sinónimos “canción”, “tema”, “obra musical”, “composición”.

Obra inédita: Toda obra que no ha sido divulgada con el consentimiento de su autor o sus derechohabiente¹

Para efectos de este concurso, se distinguen dos tipos de obras inéditas: “producciones inéditas” y “composiciones inéditas”. Una producción que no se ha divulgado es inédita, aún cuando contenga una o más composiciones no-inéditas.

Para esta convocatoria, el contenido de cada fonograma postulante no podrá tener menos de tres (3) temas ni más de cinco (5) temas de audio, de mínimo dos (2) minutos y máximo siete (7) minutos de duración por cada una.

1.2. Objetivo

Fomentar el desarrollo de la industria fonográfica ecuatoriana, a través del fortalecimiento de las etapas de producción y post-producción mediante la asignación de recursos económicos, implementando un espacio para la reproducción de diferentes estéticas musicales, de acuerdo con las estrategias institucionales para el efecto.

Reconocer los derechos de autor a través de la adquisición no-exclusiva de los derechos patrimoniales de las canciones ganadoras.

Este fondo se entregará previo concurso, por la adquisición de los derechos patrimoniales de trece (13) canciones, para el prensaje de un (1) álbum musical compilatorio inédito de larga duración, que contendrá las trece (13) canciones seleccionadas.

1.3. Postulantes

La presente convocatoria está dirigida a personas naturales o jurídicas de derecho privado, hombres y mujeres, productores musicales, directores musicales, intérpretes musicales, musicólogos, etnomusicólogos, antropólogos sonoros, historiadores musicales, compositores, músicos en general, organizaciones e instituciones del campo musical y discográfico; que hayan realizado la producción de al menos un (1) demo o un (1) álbum inédito, que no se haya difundido o comercializado por ningún medio, es decir, internet, radios, televisión o cualquier medio de difusión y/o comercialización masiva, en el período comprendido entre el 01 de Enero 2011 al 13 de Julio del 2014; y, que tengan y manifiesten su interés de participar en la presente convocatoria del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Dentro de la presente convocatoria solo se admitirá la presentación de una (1) producción por proponente y para uno (1) solo de los géneros musicales, debiendo los aspirantes someterse al concepto de cada uno de ellos.

1.4. Requisitos

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.4.1. Ser personas naturales ecuatorianas mayores de edad, o extranjeros mayores de edad con residencia de mínimo cinco (5) años en el país, o personas jurídicas ecuatorianas de derecho privado legalmente constituidas.

1.4.2. Estar al día en todas las obligaciones fiscales y no tener impedimento legal para suscribir convenios con el Estado.

1.4.3. Cumplir con todas las obligaciones determinadas en la Ley de Propiedad Intelectual, la Decisión 351 de la CAN y demás tratados internacionales al derecho de autor de las obras incluidas en el fonograma postulante, en caso de que el mismo requiera algún tipo de licencia o permiso de uso y/o adaptación.

1.4.4. Contar con el Registro Único de Contribuyentes RUC, habilitado.

¹ Art. 7, Ley de Propiedad Intelectual

1.5. Restricciones e Inhabilidades.

No podrán participar ni ser beneficiarios de las asignaciones correspondientes al “Fondo Fonográfico 2014”:

1.5.1. Las personas naturales o jurídicas que hayan resultado ganadores de las convocatorias del Fondo Fonográfico realizadas en el 2013.

1.5.2. Las personas naturales o jurídicas que por cualquiera de las inhabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estén impedidas de contratar con el Estado.

1.5.3. Las personas naturales o jurídicas que se encuentran prestando sus servicios de consultoría al Ministerio de Cultura y Patrimonio, o que laboren en dicha Cartera de Estado bajo nombramiento o cualquier otra modalidad prevista en la LOSEP y/o en el Código del Trabajo.

1.5.4. Las personas naturales con parentesco en línea directa hasta el cuarto grado de afinidad con alguna de las personas o funcionarios directamente involucrados con el proceso.

1.5.5. Los miembros del Jurado Calificador.

1.5.6. Las personas naturales o jurídicas que, debiendo hacerlo, no suscribieron el instrumento legal, dentro del plazo señalado para el efecto, a pesar de que sus proyectos y/o postulaciones fueron seleccionados(as) en las distintas convocatorias efectuadas por esta Cartera de Estado en los años 2011, 2012, 2013.

1.5.7. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren ejecutando o en proceso de rendición de cuentas y que no hayan suscrito el acta de entrega recepción total definitiva y única, respecto de algún proyecto y/o postulación financiado(a) por el Ministerio de Cultura y Patrimonio en años anteriores, cualesquiera sea el proceso administrativo mediante el cual se haya concedido dicho financiamiento.

1.5.8. Las personas naturales que formen parte de la directiva de aquellas personas jurídicas que postulen en la presente convocatoria, y que no hayan suscrito el acta de entrega recepción total definitiva y única (por demora atribuible al beneficiario o contratista) de algún proyecto y/o postulación financiado(a) por el Ministerio de Cultura y Patrimonio en años anteriores, cualesquiera sea el proceso administrativo mediante el cual haya concedido dicho financiamiento.

1.5.9. Las personas naturales que formen parte de la directiva de aquellas personas jurídicas que postulen en la presente convocatoria

1.5.9. Las personas naturales o jurídicas que hayan sido notificadas con la terminación unilateral de cualquier convenio y/o contrato suscrito con el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

En la ficha de inscripción que acompaña a la carta de presentación y compromiso dirigida al Ministro(a) de Cultura y Patrimonio, los participantes declararán bajo juramento no encontrarse inmersos en ninguna de las inhabilidades o restricciones señaladas en las presentes bases.

1.6. Presentación de las Postulaciones.

Las postulaciones deberán presentarse obligatoriamente de manera impresa, en idioma castellano, en papel bond tamaño INEN A4, en el edificio de la planta central del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito, Av. Colón E5-34 y Juan León Mera, en el 4to piso A, Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica o en las Direcciones Provinciales, desde las 08h00 del día lunes 14 de julio de 2014 hasta las 16h30 del día 04 de agosto del 2014, de acuerdo con los formatos preestablecidos.

Las postulaciones deberán ser presentadas en dos (2) sobres de manila cerrados, numerados como Sobre 1 y Sobre 2. Cada uno de los sobres estará cubierto por una hoja con los nombres “COBERTURA DE SOBRE 1” y “COBERTURA SOBRE 2”. Los formatos estarán disponibles a partir del día 14 de julio de 2014, en la página web: www.culturaypatrimonio.gob.ec y fondofonografico.culturaypatrimonio.gob.ec

SOBRE 1.- Este sobre contendrá un (1) ejemplar (anillado obligatoriamente) con lo siguiente:

- a) Carta de presentación y compromiso dirigida al Ministro(a) de Cultura y Patrimonio, según formato preestablecido, disponible desde el día 14 de julio de 2014, en la página web: www.culturaypatrimonio.gob.ec y fondofonografico.culturaypatrimonio.gob.ec. La carta deberá ser suscrita por la persona natural que postule, o por el (la) representante legal de la persona jurídica que postula.
- b) Ficha técnica de inscripción, según formato preestablecido disponible desde el día 14 de julio de 2014, en la página web: www.culturaypatrimonio.gob.ec y fondofonografico.culturaypatrimonio.gob.ec. Esta ficha contiene información de identificación del postulante y de la postulación presentada. En esta ficha, los participantes declararán bajo juramento no encontrarse inmersos en ninguna de las inhabilidades o restricciones señaladas en las bases técnicas y, en caso de que su obra resulte ganadora, estar comprometidos a ceder al Ministerio de Cultura y Patrimonio de manera no exclusiva los Derechos Patrimoniales de la obra ganadora, así como prestar su imagen para posteriores actividades, proyectos, conciertos y festivales organizados por la institución, cuyo fin sea promocionar el fonograma resultante de esta convocatoria.
- c) Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de la persona natural que postule, o del representante legal de la persona jurídica que presenta la postulación.

Además, las personas jurídicas deberán presentar lo siguiente:

- a) Copia del documento legal que acredite la personería jurídica, escritura de constitución y/o estatuto que rija su funcionamiento.

b) Nombramiento del Representante Legal de la compañía.

SOBRE 2.- Este sobre contendrá cuatro (4) ejemplares (anillados obligatoriamente) con lo siguiente:

- a) Caracterización del demo o álbum inédito postulante: Interprete(s) y/o agrupación(es) que lo integra(n); número de pistas de audio, nombre y duración de cada una de ellas.
- b) Créditos completos del demo o álbum inédito postulante.
- c) CD-A o CD-R anexo a cada anillado dentro de un sobre de CD (no en caja plástica), con todas las pistas completas, que integran el demo o álbum inédito.

El audio contenido aquí deberá estar codificado de acuerdo con el formato Red Book: estéreo, 2 canales de 16 bits PCMI codificados a una tasa de muestreo de 44.1 KHz.

Cada sobre de manila contendrá únicamente la documentación requerida.

Se declararán postulaciones inadmisibles, aquellas incompletas o extemporáneas. De considerarlo necesario, el Ministerio de Cultura y Patrimonio se reserva el derecho de solicitar a los(as) postulantes información adicional.

Los(as) postulantes pueden solicitar información aclaratoria en cada una de las Direcciones Provinciales o en el edificio de planta central del Ministerio de Cultura y Patrimonio ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la Av. Colón E5-34 y Juan León Mera, en el 4to piso A, en la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica.

La Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica y las Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, se encargarán de la capacitación y asesoramiento técnico respecto a la forma de presentación de las postulaciones.

1.7. Cronograma.

El desarrollo de la presente convocatoria se efectuará sobre la base del siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PERIODO
Convocatoria pública y recepción de propuestas	Lunes 21 julio al jueves 14 agosto
Pre admisibilidad	Viernes 15 al Lunes 18 agosto
Envío de postulaciones desde las Direcciones Provinciales	Martes 19 de agosto
Admisibilidad	Miércoles 20 a viernes 22 agosto.
Difusión de la nómina de postulaciones admisibles	Lunes 25 de agosto
Calificación Jurado	Lunes 25 agosto al martes 09 septiembre

ACTIVIDADES	PERIODO
Publicación finalistas	Jueves 11 de septiembre
Desarrollo fase radial	Lunes 15 septiembre al 18 octubre
Publicación de Ganadores	Lunes 20 de octubre

1.8. Radios y Géneros Musicales.

La Fase Radial del Concurso Fondo Fonográfico 2014 se desarrollará y tendrá su espacio de difusión en la programación regular de dos radios. Una de carácter público y otra privada cuya señal sea de cobertura nacional.

Los géneros musicales serán asignados a cada una de las radios de acuerdo a las tendencias musicales que cada una de ellas tenga, de la siguiente manera:

Radio Pública del Ecuador: desarrollará el concurso al aire en los géneros: *jazz, blues/rock, metal, trova canción de autor, música tradicional ecuatoriana, cumbia/chicha, y tropical.*

Radio 40 Principales: desarrollará el concurso al aire en los géneros: *Pop, electrónica, urbano, fusión, música infantil, y nueva música ecuatoriana.*

Los postulantes podrán presentar sus propuestas enmarcadas en los siguientes géneros musicales.

1.8.1. Música Tradicional Ecuatoriana:

Producciones que compilen temas correspondientes a las diversas manifestaciones musicales, de géneros que han surgido o han evolucionado a lo largo de la historia en el ámbito territorial de la actual República del Ecuador. Podrán postular para esta categoría las producciones que recopilen composiciones inéditas o no, interpretadas de manera ortodoxa, sin mayor intervención sobre dichos géneros, con un formato que incluya los instrumentos tradicionales originarios de las diferentes regiones del Ecuador o las formaciones de ejecución tradicionalmente aceptadas.

1.8.2. Nueva Música Ecuatoriana:

Producciones que recopilen composiciones inéditas o no, correspondientes a los géneros mencionados en el acápite anterior, interpretadas de manera innovadora, ya sea interviniendo sobre dichos géneros tradicionales de manera contemporánea o experimental, haciendo fusión con otros géneros, incluyendo técnicas de composición académica, y/o utilizando formaciones instrumentales que no corresponden necesariamente a la tradición ecuatoriana, pudiendo incluir o no instrumentos tradicionales, así como otro tipo de acompañamiento ajeno a la tradición.

1.8.3. Pop:

Producciones que recopilen composiciones inéditas de música de carácter comercial.

1.8.4. Blues/Rock:

Producciones que recopilen composiciones inéditas o no, de música correspondiente al género blues, rock y cualquier otro subgénero derivado del rock que se cultive en el territorio ecuatoriano.

1.8.5. Metal:

Producciones que recopilen composiciones inéditas o no, de música correspondiente al género metal y cualquier otro subgénero derivado que se cultive en territorio ecuatoriano.

1.8.6. Urbano:

Producciones que recopilen composiciones inéditas de música que corresponde a: rap, hip-hop, ska, punk, reggae, y todos los géneros urbanos que se cultiven en el territorio ecuatoriano.

1.8.7. Trova o canción de autor:

Producciones que recopilen canciones necesariamente inéditas cuya base principal sea la lírica poética y la melodía musical; como ethos y matriz sonora: métrica, forma de canción estrofa-estribillo o formas con refrán (A-B).

1.8.8. Tropical:

Producciones que recopilen composiciones inéditas o no, de música correspondiente a los ritmos de origen afro-caribe, tales como la salsa, vallenato, merengue, bachata entre otros.

1.8.9. Cumbia / Chicha:

Producciones que recopilen composiciones inéditas o no, de música correspondiente a cumbia o a derivados andinos de la cumbia, tales como la cumbia andina, tecno cumbia, chicha, entre otros.

1.8.10. Electrónica:

Producciones que recopilen composiciones inéditas de música que corresponde al género electrónico y todos los subgéneros que se cultiven en territorio ecuatoriano.

1.8.11. Jazz:

Aquellas producciones que recopilen la interpretación de composiciones musicales que correspondan a: swing, cool jazz, blues, be bop, hard bop, latin jazz, fusión, free jazz, cobra, y todos aquellos subgéneros derivados del jazz que se cultiven en el territorio ecuatoriano.

1.8.12. Música Infantil:

Producciones que contengan temas musicales, inéditas o no, de música en cualquier género, cuyas composiciones estén dirigidas al público infantil.

1.8.13. Fusión:

Producciones que contengan temas inéditos o no, que fusionen diferentes géneros, en un mismo concepto musical.

1.9. Conformación del jurado Calificador y Equipo de Tutores.

El **Jurado Calificador** que seleccionará las canciones ganadoras, estará conformado por tres (3) profesionales vinculados a las áreas de la música y la producción discográfica, externos al Ministerio de Cultura y Patrimonio, designados mediante Acuerdo Ministerial por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado con base en a los nombres puestos a consideración por el titular de la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica, con base en las sugerencias que presentarán por escrito:

asociaciones, gremios, universidades, colectivos y demás actores del sector musical y discográfico; entre quienes deberán constar:

- Un (1) productor discográfico extranjero con al menos cinco (5) años de experiencia en el área de discografía.
- Un músico interprete profesional titulado, nacional o extranjero, con al menos cinco (5) años de experiencia como participante en producciones musicales.
- Un (1) profesional vinculado al ámbito musical en el área de gerencia, promoción o radio difusión.

Los TUTORES que trabajarán en la FASE RADIAL DEL CONCURSO serán dos, personas naturales, hombre y/o mujeres que cuenten con una amplia experiencia en el ámbito de la capitación musical. Estos serán escogidos dentro de una terna propuesta por instituciones tales como: Universidades, institutos, productoras, medios de comunicación ó personas que tengan un vínculo directo con la industria musical ecuatoriana.

1.10. Criterios de Selección.

Las producciones presentadas serán analizadas en función de los siguientes criterios:

- Calidad en las interpretaciones, ya sean vocales y/o instrumentales.
- Destreza y conocimiento en el uso y manejo de los lenguajes característicos de cada uno de los géneros musicales.
- Creatividad de la postulación: niveles de innovación, tanto desde la perspectiva de la composición inédita, cuanto desde la interpretación de composiciones que no sean inéditas, según el caso; al igual que los arreglos instrumentales y vocales.
- Concepto de la producción: criterio técnico y artístico bajo el que se seleccionó la lista de temas que componen cada una de las producciones, en relación con el género musical, temática específica del álbum, letras, arreglos musicales, interpretaciones, compilación.

1.11. Pre. Admisibilidad, Admisibilidad, Calificación del Jurado y Fase Radial del Concurso.

La **pre admisibilidad** de las postulaciones se realizará según el lugar donde se presente la postulación, ya sea en planta central o en cualquiera de las Direcciones Provinciales. La pre admisibilidad consiste en la revisión del expediente completo de cada postulante -de acuerdo con lo que deben contener los sobres 1 y 2- con el objetivo de informar al mismo, sobre la falta de datos o documentos en la postulación.

En caso de no cumplir con todos los requerimientos y documentación solicitada el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a través de sus Direcciones Provinciales, notificará de manera escrita la documentación que se encuentra pendiente con el fin de que los postulantes

puedan entregar los faltantes. Es importante tomar en cuenta que esta será la única instancia en la cual los postulantes podrán completar documentos pendientes en sus propuestas. Posteriormente si las propuestas no cumplen con las especificaciones solicitadas en las bases del concurso dentro de los plazos establecidos en el cronograma de estas bases, la propuesta será considerada inamisible.

La admisibilidad de las postulaciones presentadas será determinada por la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica, misma que nombrará una comisión compuesta por tres (3) servidores de dicha Unidad Administrativa y un (1) representante de la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio, para que en un término de tres (3) días, luego de recibidas las postulaciones en la Planta Central del Ministerio de Cultura, verifique el cumplimiento de la información documental requerida en las presentes bases técnicas, en la totalidad de los proyectos postulantes de todas las provincias del País. Esta etapa permitirá identificar las postulaciones que, al cumplir con los requisitos, son admitidos para el proceso de preselección y selección. El representante de la Coordinación General Jurídica se encargará de resolver las inquietudes de índole legal que se desprendan de las postulaciones. Durante esta etapa no existirá la posibilidad de completar la documentación faltante por parte de los postulantes.

Una vez establecidos los proyectos que cumplen con todos los requisitos de admisibilidad, el Ministerio de Cultura y Patrimonio publicará a través de su página web: www.culturaypatrimonio.gob.ec y fondofonografico.culturaypatrimonio.gob.ec, las listas de proyectos admitidos y no admitidos. La Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica remitirá los ejemplares del Sobre 2, de las postulaciones admitidas, al Jurado Calificador designado para el efecto, que se encargará de la calificación y selección de finalistas.

Calificación: Los miembros del Jurado Calificador, en su lugar de residencia, recibirán una copia del “Instructivo para los Miembros del Jurado” y una copia del “Protocolo de Calificación”, proporcionado por la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica, para facilitar el proceso de evaluación, calificación y preselección de los temas musicales; documento que será emitido mediante Acuerdo Ministerial.

En el caso de que el jurado en consenso reconsidere el género musical de un postulante, tendrá la potestad de reubicar dicha postulación en otro género durante el proceso de calificación.

Luego de evaluar las postulaciones, los miembros del Jurado Calificador entregarán a la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica las calificaciones de todos los postulantes, para lo cual dispondrán de un término máximo de quince (15) días después de haber recibido las postulaciones admisibles. Cada jurado otorgará una calificación sobre 100 puntos.

La puntuación otorgada por cada jurado, sirve para escoger de entre todas las postulaciones las dos (2) con mejor puntaje por cada una de las categorías, que serán las postulaciones clasificadas a la Fase Radial del Concurso.

Las canciones ganadoras se definirán durante la FASE RADIAL DEL CONCURSO.

El Ministerio de Cultura y Patrimonio, a petición escrita de los postulantes, devolverá las postulaciones no admitidas y no clasificadas, a través de las respectivas Direcciones Provinciales o la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica, según donde hayan sido presentadas.

La Fase Radial del Concurso tendrá una duración de cinco (5) semanas, durante las cuales los artistas darán a conocer sus propuestas musicales a través de cápsulas informativas y entrevistas que se realizarán a lo largo de la programación regular de las radios.

El Ministerio de Cultura y Patrimonio brindará el apoyo institucional necesario para el trabajo del Jurado Calificador. Los miembros del Jurado calificador suscribirán un (1) acta con el veredicto definitivo de las canciones y evaluación cualitativa de cada una de las propuestas ganadoras.

El resultado de las canciones ganadoras, será difundido a través de una rueda de prensa con la presencia de un notario público.

El concurso radial contará con dos (2) TUTORES, quienes irán asesorando a los participantes, a medida que avance el concurso, en potenciar aspectos tales como: técnica vocal, interpretación, afinación, vocalización, etc. con el fin de perfeccionar y corregir la técnica de los participantes que forman parte del concurso.

Las primeras dos semanas de la Fase Radial del Concurso comprenderá una etapa de capacitación en la que los TUTORES prepararán a los participantes para la etapa final de la Fase Radial del Concurso. Solo para esta etapa, en el caso puntual en el cual los participantes provengan de provincia los TUTORES se desplazarán hacia la capital de provincia con el fin de realizar la capacitación respectiva.

A partir de la tercera semana los artistas presentarán sus propuestas musicales, en vivo, una vez por semana a través de las radios. Estas presentaciones serán evaluadas por el jurado calificador. La evaluación permitirá que los participantes puedan ir mejorando en aspectos profesionales que sean necesarios ser pulidos.

En el caso puntual en el cual los artistas acreditados para participar en el concurso radial, provengan de localidades ubicadas fuera de la Provincia de Pichincha, el Ministerio de Cultura y Patrimonio se encargará de cubrir los costos generados por concepto de movilización, hospedaje y alimentación del o los artistas, para el caso puntual de las presentaciones en vivo en las radios.

Las redes sociales del Ministerio de Cultura y patrimonio; así como las redes de las radios servirán como plataforma de información de los participantes y permitirán conocer el desarrollo del concurso. Adicionalmente la plataforma será programada de tal manera que permita recibir votación del público, que será decisiva en esta etapa del concurso.

Durante la última semana del concurso, el público desempeñará un papel importante, ya que ellos con sus votos, podrán escogerán a los participantes que consideren hayan tenido un mejor rendimiento.

1.12. Método de calificación

Durante la última semana del concurso, el Jurado Calificador deberá calificar sobre 100 puntos a los participantes, en función de la evolución de su trabajo a lo largo de la Etapa Radial del Concurso.

Durante la última semana del concurso, se abrirá al público un sistema de votación a través de la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

El resultado final será determinado por el puntaje alcanzado por los concursantes, de la sumatoria de la calificación del jurado y la votación del público. El peso de las calificaciones estará determinado por el siguiente cuadro:

JURADO CALIFICADOR	60.00%
VOTACIÓN DEL PÚBLICO	40.00%

1.13. Ganadores.

Serán considerados ganadores, del concurso Fondo Fonográfico 2014, los participantes que una vez finalizado el concurso obtengan la mayor cantidad de puntos en la sumatoria final, de acuerdo con lo establecido en el numeral anterior.

Se establecerá una sola canción ganadora para cada uno de los géneros musicales participantes. Es decir, habrá 13 ganadores. Salvo que no se hayan presentado postulaciones admisibles en algún género, no se podrá declarar desierta ninguna categoría.

Una vez seleccionadas las canciones ganadoras de la convocatoria por parte del jurado calificador, la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica notificará mediante oficio a los postulantes el resultado del concurso. La notificación señalará la obligación de suscripción del contrato, en el que se detallarán las responsabilidades y obligaciones de las partes.

1.14. Suscripción del Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales.

Para la presente convocatoria se delega expresamente al titular de la Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales, para que legalice los contratos de cesión no-exclusiva de derechos patrimoniales.

El contrato se suscribirá en la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito, según el formato elaborado en dicha dependencia, a partir de los insumos contenidos en las presentes bases. Para este efecto, los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia a color del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

- Certificado emitido por el Servicio de Rentas Internas, de encontrarse en lista blanca.
- Certificado bancario de mantener cuenta activa en una institución financiera del sector público.
- Copia del oficio de notificación con el cual se informó de la selección de la obra musical ganadora.
- Certificado del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) que avale la propiedad de la obra seleccionada; y/o de ser el caso, licencia otorgada por el órgano competente (Editoras, Sociedades de gestión: SAYCE, SARIME; otros) o documento suscrito por el/los autor(es) de la obra seleccionada, autorizando al ganador la inclusión de la misma en el álbum compilatorio y otorgándole los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de dichas obras para el tiraje resultante de esta convocatoria.

En el caso de las personas jurídicas, además de los documentos listados, deberán presentar:

- Copia a color del nombramiento del representante legal.
- Copia actualizada del estatuto de constitución de la persona jurídica.

La Coordinación General Jurídica verificará a través del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), que el Registro Único de Proveedores (RUP) este habilitado y que el ganador no conste en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos.

Quienes suscriban los contratos serán las personas naturales, o el (la) representante legal de la persona jurídica que postuló y firmó la carta de presentación y compromiso.

Dicho contrato deberá suscribirse en un término máximo de quince (15) días contados a partir de la notificación al ganador(a) de la convocatoria.

La no suscripción del contrato constituye renuncia tácita del beneficiario de la asignación, lo que supone la inhabilitación para que éste participe dentro de los dos (2) años siguientes al hecho, en procesos de asignación de recursos convocados por el Ministerio de Cultura y Patrimonio, salvo que la no suscripción del contrato se produzca por casos de fuerza mayor, o casos debidamente justificados ante el (la) Ministro(a) de Cultura y Patrimonio.

1.15. Producción de las Canciones Seleccionadas, Manufactura y Lanzamiento.

El Ministerio de Cultura y Patrimonio brindará la posibilidad de que los ganadores de cada categoría produzcan y graben un tema musical el mismo que será incluido en un CD compilatorio que incluirá a todos los ganadores del Fondo Fonográfico 2014., para lo cual se realizará la contratación de un productor nacional o extranjero que se encargue de coordinar la producción,

mezcla y masterización de todas las canciones seleccionadas para el compilatorio, además de contratar una empresa de prensaje y manufactura de discos acorde a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para su puesta en el mercado.

El representante de cada canción seleccionada en cada género musical, posterior a la firma del respectivo contrato, de forma obligatoria deberá participar en la producción de su canción, de conformidad al cronograma que establezca la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica, hasta la masterización de la misma.

1.16. Financiamiento.

El Ministerio de Cultura y Patrimonio, en su Plan Operativo Anual 2014 – “Fomento, Circulación y Consumo de las Industrias y Emprendimientos Culturales”, cuenta con el presupuesto para el financiamiento del “Fondo Fonográfico 2014”.

Los representantes de las canciones ganadoras recibirán un aporte económico del Ministerio de Cultura y Patrimonio, equivalente a DOS MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (USD. 2.500,00) más IVA, por la adquisición no-exclusiva de los derechos patrimoniales de cada canción ganadora.

Este monto se entenderá como la compensación a través de la cual, el Ministerio de Cultura y Patrimonio adquiere de manera no-exclusiva los derechos patrimoniales de las canciones resultantes de esta convocatoria y los correspondientes derechos conexos, en las condiciones indicadas en las presentes bases.

Los ganadores se obligarán para con el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a participar del proceso de producción de la obra musical seleccionada, de conformidad al cronograma que establezca la Dirección de Emprendimientos e Industria Fonográfica, hasta la masterización de la misma, así como también la participación obligatoria en cualquier actividad cuyo fin sea la promoción del disco resultante de esta convocatoria.

1.17. Propiedad Intelectual.

En concordancia con lo estipulado en el numeral 1.3. de las presentes bases, se entenderá que cada postulante es el productor o derecho habiente de su respectivo fonograma.

Los productores o derechohabientes de las obras ganadoras, desde el momento de firma del contrato, autorizan al Ministerio de Cultura y Patrimonio de manera no-exclusiva: la reproducción a manera de compilatorio de manera directa o indirecta de su obra, por cualquier medio o forma; su distribución al público; y, de ser necesaria, la importación por cualquier medio de reproducciones, de su obra.

El Ministerio de Cultura y Patrimonio se reserva la decisión del momento en que se lanzará la producción fonográfica y el porcentaje del tiraje que se entregará a los ganadores. El Ministerio de Cultura y Patrimonio no se responsabilizará con terceros en caso de generarse controversias en el ámbito del derecho de autor.

1.18. Aceptación.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación total de las bases y de la normativa establecida por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a los(as) titulares de la Subsecretaría Técnica de Emprendimientos Culturales y Direcciones Provinciales, la ejecución del presente Acuerdo Ministerial.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 18 de julio de 2014.

f.) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio.

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
INSTITUCIONAL
EXTRACTOS DE CONSULTAS
JUNIO 2014**

**EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES ENTRE
ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**

OF. PGE. N°: 17816 de 20-06-2014

CONSULTANTE: AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS

CONSULTAS:

1. “Es aplicable el artículo 172 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en cuanto a la compensación para la extinción de la deuda entre ambas instituciones en este caso entre una institución pública y una compañía que se encuentra incautada, aun cuando la compañía en cuanto a su paquete accionario en su 100% son pertenecientes a una entidad del Estado en este caso el Fideicomiso AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD y no registrando sus movimientos financieros en la contabilidad gubernamental”.
2. “Siendo positiva la respuesta de la pregunta anterior, en cuanto a la Compensación para la extinción de la deuda entre una institución pública y una compañía que se encuentra incautada, procedería además aplicarla a las normas contentivas (sic) en los artículos 1671 y siguientes del Código Civil?”.

Considerando que al atender la primera consulta se ha determinado que no es procedente la aplicación del artículo 172 del Código Orgánico de Finanzas Públicas

como un medio de extinción de las obligaciones contraídas entre una institución pública y una compañía que se encuentra incautada; me abstengo de pronunciarme sobre su segunda consulta.

PRONUNCIAMIENTOS:

1. El artículo 1 de las Normas Técnicas en mención, dispone lo siguiente:

“Art. 1.- Definición.- El Sistema de Liquidación y Extinción de Obligaciones entre Entidades del Sector Público, constituye un mecanismo de cancelación de deudas, que permite extinguir las deudas entre dos o más entidades del Estado o el Estado con otras entidades, que se originen por transacciones financieras; por la compraventa de bienes y prestación de servicios entre las entidades del sector público; por haberse efectuado el pago; por haber operado la compensación; por condonación de la deuda; y, por la recuperación de las subrogaciones de deuda pública efectuadas por el Estado ecuatoriano, cuantificados en moneda de circulación oficial. Las extinciones se realizarán sobre aquellas deudas que no comprometan transferencias de recursos de la Cuenta Única del Tesoro Nacional o nuevo endeudamiento interno o externo para el Estado ecuatoriano.

Todo compromiso financiero que se genere en virtud de la extinción de obligaciones como saldos deudores, deberá estar respaldado por la partida presupuestaria correspondiente y la asignación suficiente para el pago completo de la obligación”.

Del tenor del artículo 172 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, así como del artículo 1 de las Normas del Sistema de Liquidación y Extinción de Obligaciones entre Entidades del Sector Público antes invocadas, se establece que dichas disposiciones son aplicables a las entidades que integran el Sector Público. En tal virtud, en atención a su primera consulta se concluye que toda vez que la relación contractual con la empresa que motiva su consulta es una sociedad anónima de derecho privado que no forma parte del sector público, en los términos del artículo 225 de la Constitución de la República, no le son aplicables las normas de extinción de obligaciones entre entidades del sector público.

2. Considerando que al atender la primera consulta se ha determinado que no es procedente la aplicación del artículo 172 del Código Orgánico de Finanzas Públicas como un medio de extinción de las obligaciones contraídas entre una institución pública y una compañía que se encuentra incautada; me abstengo de pronunciarme sobre su segunda consulta.

CONSULTA:

“¿Es competencia del Directorio de Hidroequinoccio EP., autorizar y mantener, a partir de enero de 2014, el pago por el valor de \$ 4,00 dólares que hasta diciembre de 2013, se lo venía realizando, correspondiente al derecho de alimentación de su personal; talento humano que está regido por la Ley de Empresas Públicas y su Reglamento Interno de Trabajo, sin que ello contravenga la NORMA SUSTITUTIVA A LA NORMA QUE REGULA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, publicada en el Registro Oficial No. 48 de fecha 31 de julio de 2013, mediante Resolución No. MRL-2013-0127 expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales; norma ésta cuyo ámbito de aplicación cubre todas las entidades reguladas por la Ley Orgánica de Servicio Público, con la excepción hecha en el último inciso del artículo 3 que, como dejo anotado, prescribe: ‘En las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas’...?”.

PRONUNCIAMIENTO:

La Norma Sustitutiva a la Norma que regula el Servicio de Alimentación para las y los Servidores Públicos, se expidió mediante Acuerdo No. MRL-2013-0127 del Ministerio de Relaciones Laborales, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 48 de 31 de julio de 2013; su artículo 2 establece su ámbito de aplicación, referido a las entidades públicas comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP.

Sin embargo, el inciso final del artículo 3 de la LOSEP tiene el siguiente tenor: “En las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas”.

La Disposición Transitoria Segunda de la citada Norma Sustitutiva, que constituye objeto de su consulta, prohíbe a las entidades públicas, sujetas al ámbito de aplicación de la Norma, suscribir contratos destinados a la provisión de servicios de alimentación para sus servidores. El tenor de dicha norma es el siguiente:

“SEGUNDA.- A partir de la publicación de este acuerdo, las instituciones se abstendrán de suscribir contratos destinados a la provisión de servicios de alimentación para las y los servidores públicos. Desde el año 2014 las instituciones del Estado no asignarán ni entregarán valor alguno para cubrir este servicio.

El Ministerio de Relaciones Laborales, a partir de la publicación de la presente norma, no aprobará nuevos casos especiales donde se entregue el valor en monetario u otras autorizaciones”.

De acuerdo a las disposiciones legales referentes a la gestión del Talento Humano contenidas en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas es responsabilidad del Directorio de cada empresa pública expedir las normas internas de administración destinadas al efecto.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

OF. PGE. N°: 17754 de 17-07-2014

CONSULTANTE: EMPRESA PÚBLICA HIDROEQUINOCCIO EP

La calificación de obreros del sector público sujetos al Código del Trabajo, corresponde al Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con el subnumeral 1.1. del artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1701, publicado en el Registro Oficial No. 592 de 18 de mayo de 2009.

Del análisis jurídico efectuado se desprende que, de acuerdo con el inciso final del artículo 3 de la LOSEP, en armonía con el artículo 2 de la Norma Técnica Sustitutiva a la Norma que regula el Servicio de Alimentación para las y los Servidores Públicos, dicha normativa no es aplicable a las empresas públicas.

Según el artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, compete al Directorio de dichas entidades, regular la gestión del talento humano; en consecuencia, es de exclusiva responsabilidad de ese órgano colegiado, la forma y monto en que se confiera el servicio de alimentación en beneficio del personal de las empresas públicas.

Elaborador por: f.) Dra. Mónica Basantes.

Revisado por: f.) Dr. Javier Ribadeneira.

16-07-2014.

No. 019

César Xavier Andrade Verdesoto
DIRECTOR PROVINCIAL DE ORELLANA
MINISTERIO DEL AMBIENTE

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 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 un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación y armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividad el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme con el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental señala que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la Licencia Ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación, entre el sector público y el privado;

Que, el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 100 publicado en el segundo suplemento del Registro Oficial 766, de 14 de agosto de 2012, establece delegar a los Directores Provinciales y director del Parque Nacional Galápagos del Ministerio del Ambiente para que, a nombre y representación de la Ministra del Ambiente ejerzan las siguientes funciones: a) Promulgación de Licencias Ambientales, para proyectos, obras u actividades, con excepción de los considerandos estratégicos o de prioridad nacional, los cuales serán tramitados en la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente.

Que, el artículo 62 del Título I del Sistema Único de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial Nro. 068 de 18 de junio de 2013, publicado en la Edición Especial número 33 del Registro Oficial de 31 de julio de 2013, señala que la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada por un proyecto, obra o actividad, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante oficio No. S/N del 08 de Septiembre de 2010, el representante legal Sr. Marco Estrella Chico, solicita a esta Cartera de Estado el Certificado de Intersección y Categorización del Proyecto "ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO" ubicada en la Provincia de Orellana;

Que, mediante oficio No. MAE-DNPCA-2010-1859 del 22 de Septiembre de 2010, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental emite el Certificado de Intersección del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas Provincia de Orellana, el cual NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, según las siguientes coordenadas;

VERTICE	X	Y
1	295142	9977133
2	295126	9977062
3	295245	9977017
4	295270	9977126

Datum: PSAD-56 Zona 18Sur

Que, mediante oficio No. MAE-DPO-2010-0364 del 23 de Septiembre de 2010, la Dirección Provincial del Ambiente de Orellana emite el Certificado de Intersección del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas Provincia de Orellana, el cual, NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado.

Que, mediante oficio No. MAE-DPO-2010-0435 del 14 de Octubre de 2010, la Dirección Provincial del Ambiente de Orellana determina que el Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, corresponde a Categoría B.

Que, mediante oficio S/N del 29 de Octubre de 2010, y remitida el 29 de Octubre de 2010, la Representante Legal Lcdo. Marco Estrella, presenta los Términos de Referencia del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-SCA-2010-4903 con fecha 09 de Diciembre de 2010, en el cual esta Cartera de Estado remite el pronunciamiento APROBATORIO con observaciones vinculantes al EIA y al PMA respecto a los Términos de Referencia del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas Provincia de Orellana, en base al Informe

Técnico Nro. 3570-10-DNPCA-SCA-MA del 24 de Noviembre de 2010, con Memorando Nro. MAE-DNPCA-2010-5259 del 25 de Noviembre de 2010.

Que, mediante oficio S/N con fecha 20 de Diciembre de 2010, en el cual el representante legal de la empresa BIORREMEDIACION BIOX CIA.LTDA., remite al Ministerio del Ambiente el Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana;

Que, mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2011-0308 con fecha 01 de Febrero de 2011, el Ministerio del Ambiente, emite observaciones al Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana; sobre la base al Informe Técnico Nro. 167-11-DNPCA-SCA-MA con fecha 01 de Febrero de 2011, y remitido mediante Memorando Nro. MAE-DNPCA-2011-0340, con fecha 01 de Febrero de 2011;

Que, El proceso de Participación Social del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicado en el Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, se realizó el Jueves 26 de Mayo de 2011 en las Instalaciones de la Empresa BIORREMEDIACION BIOX CIA. LTDA., Km 54 Vía Lago Agrio-Coca, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana; a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Art. 20 del Título I, Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, y el Decreto Ejecutivo 1040 y Acuerdo Ministerial 106;

Que, mediante oficio S/N con fecha 28 de Junio de 2011, mediante el cual el Lcdo. Marco Estrella Representante Legal, solicita un pronunciamiento al descargo de las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”;

Que, mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2011-1578 de fecha 01 de Agosto de 2011, el Ministerio del Ambiente, emite observaciones no resueltas Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”; sobre la base al Informe Técnico Nro. 1157-11-DNPCA-SCA-MA con fecha 29 de Junio de 2011 y remitido mediante memorando Nro. MAE-DNPCA-2011-2214 con fecha 01 de Agosto de 2011;

Que, mediante oficio S/N con fecha 04 de Agosto de 2011, mediante el cual el Lcdo. Marco Estrella Representante Legal, solicita un pronunciamiento al descargo de las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”;

Que, mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2012-1049 de fecha 17 de Julio de 2012, el Ministerio del Ambiente, emite observaciones no resueltas Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”; sobre la base al Informe Técnico Nro. 265-12-DNCA-SCA-MA con fecha 14 de Junio de 2012, y remitido mediante Memorando Nro. MAE-DNCA-2012-1772 con fecha 17 de Julio 2012 y sobre la base del Informe Técnico Nro. 449-12-DNPCA-SCA-MA con fecha 17 de Julio de 2012, y remitido mediante Memorando Nro. MAE-DNPCA-2012-1451 con fecha 17 de Julio de 2012;

Que, mediante oficio S/N con fecha 3 de Julio de 2013, mediante el cual el Lcdo. Luis Cabrera Representante Legal, solicita un pronunciamiento al descargo de las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”

Que, mediante oficio Nro. MAE-DNPCA-2013-1214 de fecha 09 de Septiembre de 2013, el Ministerio del Ambiente, emite observaciones no resueltas Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”; sobre la base al Informe Técnico Nro. 1191-2013-DNCA-SCA-MA con fecha 2 de Septiembre de 2013 y remitido mediante Memorando Nro. MAE-DNCA-2013-2595 con fecha 26 de Agosto de 2013, y sobre la base del Informe Técnico Nro. 542-13-ULA-DNPCA-SCA-MA con fecha 02 de Septiembre de 2013, y remitido mediante Memorando Nro. MAE-UA-DNPCA-0008, con fecha 03 de Septiembre de 2013;

Que, mediante oficio S/N con fecha 1 de Octubre de 2013, mediante el cual, el Señor Luis Cabrera Gerente General, BIORREMEDIACION BIOX CIA LTDA., solicita un pronunciamiento al descargo de las observaciones del Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”

Que, mediante oficio Nro. MAE-SCA-2013-2365, con fecha 7 de Noviembre de 2013, el Ministerio del Ambiente emite un pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, en base al Informe Técnico Nro. 1786-2013-DNCA-SCA-MAE con fecha 16 de Octubre de 2013 y remitido mediante Memorando MAE-DNCA-2013-3368, y sobre la base del Informe Técnico Nro.641-13-ULA-DNPCA-SCA-MA del 28 de Octubre de 2013 y remitido mediante Memorando Nro. MAE-DNPCA-2013-2462, con fecha 6 de Noviembre de 2013;

Que, mediante oficio S/N con fecha 12 de Febrero de 2014, mediante el cual el Señor Luis Cabrera Taco Gerente General BIORREMEDIACION BIOX CIA LTDA., remite al Ministerio del Ambiente las tasas al Estudio de Impacto Ambiental Ex post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”; para lo cual adjunta papeleta de deposito bancario de pago por USD 80,00 con la referencia: 218340482 de fecha 28 de Noviembre de 2013 correspondiente a la tasa de seguimiento y monitoreo, deposito bancario de pago por USD 1000,00 con la referencia: 228561002 de fecha 20 de Enero de 2014 correspondiente al 0.001% (uno por mil) sobre el costo del ultimo año de operación y deposito bancario de pago por USD 19000,00 con Numero de Garantía Bancaria B138295 de fecha 11 de Febrero de 2014, con una vigencia desde el 13 de Enero del 2014 hasta el 13 de Enero del 2015, sobre el Cumplimiento de todas las actividades contempladas en el cronograma de ejecución del Plan de Manejo Ambiental para las operaciones en las instalaciones del campamento de BIORREMEDIACION BIOX CIA LTDA., ubicado en el Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, sobre la base del oficio Nro. MAE-SCA-2013-2365 con fecha 07 de Noviembre de 2013 y el Informe Técnico Nro. 641-13-ULA-DNPCA-SCA-MA del 28 de Octubre de 2013;

Art.2. Otorgar la Licencia Ambiental a la Empresa BIORREMEDIACION BIOX CIA.LTDA, para el Estudio de Impacto Ambiental Ex-post y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto “ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREME-

DIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIBROCARBURO”, ubicada en el Cantón La Joya de Los Sachas, Provincia de Orellana;

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establece los artículos 27 y 28 del Sistema Único de Manejo Ambiental SUMA, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Notifíquese con la presente resolución a la Empresa BIOREMEDIACION BIOX CIA. LTDA, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga la Dirección Provincial del Ambiente de Orellana y la Subsecretaría de Calidad Ambiental de este Ministerio.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Puerto Francisco de Orellana, a 14 de Mayo de 2013.

f.) César Xavier Andrade Verdesoto, Director Provincial del Ambiente de Orellana, Ministerio del Ambiente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE ORELLANA

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EX POST Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIDROCARBURO;

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a Empresa BIOREMEDIACION BIOX CIA. LTDA, en la persona de su representante legal para la ejecución del Proyecto **ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, TRATAMIENTO DE DESECHOS, BIORREMEDIACION DE SUELOS Y AGUAS CONTAMINADAS CON HIDROCARBURO**, ubicado en el Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del proyecto.

En virtud de lo expuesto, la Empresa BIOREMEDIACION BIOX CIA. LTDA, se compromete a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental respecto al listado de Desechos Peligrosos a ser tratados, Anexo 1.
2. En un plazo de 30 días deberá presentar el cronograma actualizado de las actividades de implementación del Plan de Manejo Ambiental aprobado.
3. En un plazo de 30 días deberá presentar lo siguiente:
 - Un listado actualizado de los desechos peligrosos a ser tratados en sus instalaciones en base del Acuerdo Ministerial 142 de 11 de Octubre del 2012.
 - Describir el Equipo multidisciplinario que elaboro el Estudio de Impacto Ambiental aprobado con las respectivas firmas de respaldo y su acreditación ante el Ministerio del Ambiente.
 - Deberá presentar el Alcance Geográfico o Campo de Acción a detalle de los sitios donde BIOREMEDIACION BIOX CIA LTDA., desarrollará su operación (In-situ y Ex-situ).
4. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración de la actividad, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 067 de 18 de Junio de 2013 y publicado en el Registro Oficial No. 37 de 16 de Julio de 2013, correspondiente al Seguimiento y Control Anual de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, renovación de las Garantías de Fiel Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental.
5. Se deberá dar cumplimiento al Acuerdo Ministerial 026, en relación a la actualización del Registro de Generador de Desechos Peligrosos y las condicionantes establecidas en el mismo, otorgado por esta Dirección Provincial del Ambiente con No. 11-11-DPO-002.
6. Implementar un programa continuo de monitoreo y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto, cuyos resultados deberán ser entregados a la Dirección Provincial del Ambiente de Orellana de manera semestral.
7. Presentar a la Dirección Provincial del Ambiente de Orellana las Auditorías Ambientales de Cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental un año después del inicio de las actividades de ejecución del proyecto, y posteriormente cada 2 años luego de la aprobación de la misma, de conformidad con lo establecido en la Normativa Ambiental aplicable.
8. En caso de utilizar Transporte para materiales, desechos especiales y/o peligrosos deberá hacerlo con personal calificado y contratistas que cuenten con la Licencia Ambiental correspondiente.
9. Proporcionar al Personal Técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.

10. No se podrá realizar ninguna ampliación del proyecto, sin contar con la respectiva autorización del Ministerio del Ambiente.

11. Cumplir con la Normativa Ambiental vigente de carácter Nacional y Local.

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derecho a terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, y en tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias Ambientales.

Dado en Puerto Francisco de Orellana, a 14 de Mayo de 2014.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

f.) César Xavier Andrade Verdesoto, Director Provincial del Ambiente de Orellana, Ministerio del Ambiente.

ANEXO 1.-

LISTADO DE DESECHOS PERMITIDOS A TRATAR.

NO.	DESCRIPCIÓN DEL DESECHO PELIGROSO.	CLAVE DE DESECHO.	ESP.
01	Aserrines, tierra, arena, filtros de papel y otros materiales absorbentes empapados con sustancias o desechos peligrosos.	DP-NE-19	C.19.14. C.20.16 G.46.06 H.52.04
02	Suelos contaminados con sustancias peligrosas	DP-NE-23	C.25.05 E.37.01 F.42.02 G.46.01
03	Lodos con combustible	DP-NE-48	G.46.08 H.52.05
04	Lodos con lubricantes.	DP-NE-49	C.10.04
05	Lixiviados de Rellenos sanitarios, botaderos u otros sitios de disposición final de desechos sólidos.	DP-NE-60	E.38.02 E.38.06
06	Derrames de Hidrocarburos.	DP-NE-74	C.19.13

Nro. MTOP-SPTM-2014-0098-R

Guayaquil, 12 de junio de 2014

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

LA SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su art. 301 establece que, “.....Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley”.

Que, el Art. 4 literal a) de la Ley General de Puertos, contempla entre las atribuciones del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos la de "Aprobar el

Reglamento Tarifario de las Entidades Portuarias y los cambios y modificaciones que se pusieren a su consideración.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1087 del 07 de marzo del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 668 del 23 de marzo del mismo año, se suprime al Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos y se transfirió a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; todas las competencias, atribuciones y delegaciones relacionadas con las facultades de rectoría, planificación, regulación y control técnico de la rama sectorial de puertos y transporte acuático.

Que, en la Normativa Tarifaria para Tráfico Internacional de la Autoridad Portuaria de Manta publicada en el Registro Oficial 471 del 16 de junio de 2011, en el numeral 5 de Normas Generales de la Normativa Tarifaria señala: 5. “Se podrán hacer modificaciones de tarifas derivadas de la política comercial del puerto. En tal contexto, la Gerencia de APM, deberá realizar los estudios y análisis que justifiquen las modificaciones que

crea necesarias y someterla a los trámites correspondientes para su aprobación tanto por el Directorio de la entidad como la posterior aprobación del CNMMP y publicación en el Registro Oficial, buscando mejorar el ámbito de negocios del puerto, de la entidad y el usuario, sin caer en desfinanciación de la administración general del puerto o favorecer la competencia desleal entre los actores”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 287 del 3 de abril de 2014, se suprime los Directorios de las Autoridades Portuarias de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas; y la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial asume las funciones que la ley otorga a los Directorios a excepción de las funciones descritas en los literales a, c y h del artículo 8 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, que serán asumidas por el gerente de cada autoridad portuaria.

Que, el 25 de septiembre de 2013, la Refinería del Pacífico (RCP) y la Constructora Norberto Oderbrecht S.A. (CNO), suscribieron el contrato para la Construcción del Acueducto Represa La Esperanza - Refinería del Pacífico, con 93 km.de línea de tubería de 48 pulgadas de diámetro.

Que, la compañía Constructora Norberto Odebrecht S.A., mediante oficio RDP-ACUE-010-OFI de 27 de marzo 2014, dirigido al Economista Rodolfo Cano Mure, Gerente de Autoridad Portuaria de Manta, solicita los valores por muelle y facilidades para el desembarque de 8.000 unidades de tubería revestida de 12 mts. de largo y 48” de diámetro que arribarían a Manta tentativamente en 4 buques entre los meses de junio y octubre 2014, cada buque con 2.000 tubos aproximadamente.

Que, el Gerente de la Autoridad Portuaria de Manta, el 06 de mayo de 2014 mediante Oficio No. APM-GG-2014-0175-O, pone a consideración de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial la tarifa propuesta por Uso de Infraestructura Portuarias para Carga General desembarcada, cuando la APM no opere directamente la carga y adjunta un informe técnico.

Que, mediante informe técnico No. DDP-CGP-037/2014, de 04 de junio de 2014, suscrito por el Ing. Diego Lascano Armas, Director de Puertos recomienda a la señora Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial la aprobación de la tarifa por el Uso de las Infraestructuras Portuarias por las cargas- Carga General Desembarcada (Tuberías) importado por la compañía Constructora Norberto ODEBRECHT S.A., cuando la Autoridad Portuaria de Manta no opere directamente la carga; y solicita a la Unidad de Asesoría Jurídica la emisión de la respectiva Resolución aprobando la tarifa propuesta por la Autoridad Portuaria de Manta”; y

En uso de las facultades legales contempladas en el Decreto Ejecutivo No.1087 del 07 de marzo de 2012 y Decreto Ejecutivo 287 del 3 de abril de 2014,

Resuelve:

Art. 1.- APROBAR, la tarifa por el Uso de las Infraestructuras Portuarias por las Cargas - Carga General Desembarcada (Tuberías), importado por la compañía

Constructora Norberto ODEBRECHT S.A., cuando la Autoridad Portuaria de Manta no opere directamente la carga:

Descripción	Tarifa en USD	Unidad en que se liquida	Observaciones
Carga General Desembarcada - (Tuberías)	2.50	por TM o M3, el que sea mayor	Cuando la APM no opere directamente la carga.
Carga General Fee	0.75	por TM	Tasa por uso de vía, facturado al OPC legalmente habilitado por la SPTMF y autorizado por la APM.
Nota: La descarga de la tubería será de forma directa, y no será almacenada en la Autoridad Portuaria de Manta, las mismas estarán vigentes hasta que la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial realice el levantamiento de tarifas por servicios prestados por los puertos comerciales del Estado o cuando el Puerto de Manta se concesione.			

Art. 2.- Del cumplimiento de esta resolución encárguese al señor Gerente de la Autoridad de Manta.

Dado en el despacho de la señora Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los 12 días del mes de junio de 2014.

f.) Abg. Pilar del Rocío Villarreal, Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

CERTIFICO: Que la copia que antecede es conforme a su original.- Lo certifico.- Guayaquil, 22 de julio de 2014.
f.) Ab. Roberto de la Cruz Buris, Secretario.

No. SCPM-DS-032-2014

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;

Que, el numeral 6 del artículo 132 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “(...) Se requerirá de ley en los siguientes casos: 6. *Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales*”;

Que, el inciso primero del artículo 213 de la Carta Fundamental señala que: "*Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)*";

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema determina que: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*";

Que, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que, el inciso segundo del artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece que: "*(...) La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación*";

Que, el numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece como atribuciones de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado: "*(...) 2. Sustanciar los procedimientos en sede administrativa para la imposición de medidas y sanciones por incumplimiento de esta Ley*";

Que, el numeral 13 del artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado señala que dentro de las atribuciones de la Superintendencia se encuentra la de: "*Requerir a las instituciones públicas que considere necesario, la implementación de acciones adecuadas para garantizar la plena y efectiva aplicación de la presente Ley*";

Que, el numeral 6 del artículo 44 de la Ley en la materia señala como atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado, entre otras, "*(...) 6. Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley (...)*";

Que, dentro de las atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado, determinadas en el numeral 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y

Control del Poder de Mercado, se establece la de "*Expedir resoluciones de carácter general guías y normas internas para su correcto funcionamiento*";

Que, el artículo 49 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece que: "*La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, a través de sus órganos internos, tendrá las siguientes facultades investigativas, las mismas que se ejercerán en el marco de la Constitución, la ley y el respeto a los derechos y garantías de los ciudadanos: (...) 3.- Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los establecimientos, locales o inmuebles de las personas naturales o jurídicas y examinar los libros, registros, y cualquier otro documento relacionado con la conducta investigada, correspondencia comercial y bienes, pudiendo comprobar el desarrollo de procesos productivos y podrá receptor las declaraciones voluntarias de las personas que en ellos se encuentren. Cuando el lugar donde se realice la inspección sea el domicilio de una persona natural, se requerirá autorización judicial, en los términos previstos en esta ley. En el acto de la inspección podrá tomarse y recuperarse copia de los archivos físicos, virtuales o magnéticos, así como de cualquier documento o información que se estime pertinente o tomar las fotografías o filmaciones que se estimen necesarias. De ser necesario el descerrajamiento en el caso de locales o establecimientos que estuvieran cerrados, se deberá contar con autorización judicial en los términos de esta Ley*";

Que, el artículo 51 ibídem determina que: "*La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, deberá solicitar al juez la autorización e intervención para que él, o los funcionarios de la Superintendencia, efectúen allanamientos, retenciones, así como para obtener y mantener copias de la correspondencia física y virtual, incluyendo cuentas bancarias y otra información de carácter confidencial, reservado o secreto. La autorización señalada en este artículo deberá ser conferida por cualquier autoridad judicial de la jurisdicción en la cual se vayan a realizar las acciones indicadas en el inciso anterior, aun cuando no sea del domicilio del investigado o denunciado, dentro del término de 24 horas previsto en esta Ley*";

Que, el Art. 93 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder Mercado, en el inciso tercero de la disposición General Primera preceptúa: "*(...) En lo no previsto en esta Ley se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código de Comercio, Código Civil, Código Penal, Ley Orgánica de Servicio Público y las demás leyes y regulaciones aplicables*";

Que, el artículo 91 del Código de Procedimiento Penal señala que: "*Prueba material.- La prueba material consiste en los resultados de la infracción, en sus vestigios o en los instrumentos con los que se la cometió todo lo cual debe ser recogido y conservado para ser presentado en la etapa del juicio y valorado por los tribunales de garantías penales*"; Es necesario contar con normas administrativas que permitan garantizar la custodia y buena conservación de los elementos de convicción obtenidos en procesos investigativos.

Que, es necesario contar con normas administrativas que permitan garantizar la obtención y mantenimientos de los elementos de convicción obtenidos en procesos investigativos.

Que, la cadena de custodia determina el procedimiento para asegurar la protección de la información, así como el enlace de las responsabilidades de los funcionarios involucrados en la gestión de la custodia.

Que, la información constituye una herramienta de amplias y objetivas posibilidades en pro de materializar una conducta incorrecta, pues la información representa el factor que orienta a la verdad procesal y, por ende, a comprobar y demostrar los grados de participación de los sujetos activos en el proceso de adecuación típica. Por lo tanto, la implementación del protocolo de seguridad de la información constituirá el procedimiento a seguir en las diferentes etapas de aplicación de la misma, desde su hallazgo, recolección, análisis y procesamiento, generando mecanismos de control para evitar y prevenir posibles fugas de información o mal uso de la misma, o irrespeto al fundamento legal sobre la privacidad, hasta la entrega o disposición final;

Que, las normas y procedimientos internos otorgan seguridad en la actuación administrativa, y permiten la realización del debido proceso en todos los actos que emanan los procesos de investigación.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley,

Resuelve:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO ESPECIAL PARA LA REALIZACIÓN DE ALLANAMIENTOS E INSPECCIONES DENTRO DE LA FACULTAD DE INVESTIGACIÓN; Y PARA REGULAR LA CADENA DE CUSTODIA

CAPÍTULO GENERAL

Título I

FINALIDAD Y ÁMBITO NORMATIVO.

Art. 1.- FINALIDAD.- La finalidad del presente instructivo es establecer normas procedimentales mínimas que se deben observar durante la realización de inspecciones y allanamientos dentro de los procedimientos administrativos realizados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, para la obtención de los objetos, elementos, información, documentos o instrumentos, que se recaben en el lugar allanado o inspeccionado; y luego de obtenidos, se mantengan en perfecto estado, y mantengan la correcta conservación durante todo el procedimiento de investigación los cuales contribuirán a esclarecer las posibles conductas contrarias a la ley.

De igual forma, genera una cadena de custodia administrativamente blindada y responsable que impida la filtración de la información y el deterioro de las evidencias.

Art. 2.- ÁMBITO.- El presente instructivo es de naturaleza administrativa y deberá ser observado y cumplido por el personal de las intendencias de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado encargado de realizar las investigaciones; personal específico de bodegaje y

almacenamiento que intervenga en la cadena de custodia, peritos acreditados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, personal externo autorizado que intervenga en las investigaciones e integrantes de los procesos habilitantes de apoyo de la institución.

Título II

LAS INSPECCIONES Y ALLANAMIENTOS

Art. 3.- LAS INSPECCIONES.- Si el órgano de investigación tuviere conocimiento o presumiere que en algún lugar hay información, documentos u otros objetos relacionados con la conducta investigada, podrá con o sin notificación previa, inspeccionarlo, a fin de examinar los libros, registros, correspondencia comercial y bienes, pudiendo comprobar el desarrollo de los procesos productivos y receptor declaraciones voluntarias, de acuerdo con la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento.

Art. 4.- LOS ALLANAMIENTOS.- Si el órgano de investigación tuviere conocimiento o presumiere que en un domicilio particular, hay información, documentos u otros objetos relacionados con la conducta investigada, que pudiera ser alterada, desaparecida, o destruida por sus poseedores, primeramente acudirá al juez pertinente a fin de que le otorgue la autorización judicial para proceder al descerrajamiento, allanar el lugar, a fin de recabar y posteriormente examinar los libros, registros o cualquier otro documento relacionado con la conducta investigada. La petición de autorización judicial deberá estar debidamente motivada y firmada por un abogado de la CGAJ de la Superintendencia, conforme al Código de Procedimiento Penal.

Art. 5.- DESCERRAJAMIENTO.- Bajo el principio de celeridad y eficacia, en la misma petición de autorización judicial de allanamiento, se pedirá la autorización judicial para ejecutar el descerrajamiento, para lo cual se acudirá con el técnico y herramientas necesarias. Terminada la diligencia se dejará la puerta descerrajada con la respectiva seguridad, cuya llave será entregada al final del acto o posteriormente al dueño del local.

Título III

PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA DILIGENCIA

Art. 6.- DESIGNACIÓN DEL EQUIPO PARA LA DILIGENCIA.- Previo a la realización práctica de cada diligencia, el órgano administrativo jerárquico, designará al jefe del equipo y al personal encargado de la realización de diligencia respectiva, quienes crearán una agenda y hoja de ruta en la cual conste como mínimo:

- a. Programar las actividades que pueden llevarse a cabo en el lugar de la diligencia.
- b. Especificar cuáles son las situaciones y responsabilidades del personal que realizará la inspección.
- c. El plan de trabajo dependerá de las características generales del lugar; si se trata de una oficina, domicilio, galpones, bodega.
- d. Actuar con calma, seriedad, respeto y profesionalismo.

- e. Aceptar que no existe nada tan insignificante que no se considere importante.
- f. Establecer los métodos de observación de acuerdo al tipo de escena (abierta, cerrada, etc.)
- g. Informar de cualquier novedad, problema o indicio encontrado, de manera inmediata, al jefe del equipo.

Art. 7.- AUTORIZACIÓN JUDICIAL PREVIA.- El Intendente de cada área ordenará la diligencia de inspección o allanamiento y deberá crear un equipo ejecutor, para el efecto, solicitará por escrito y con firma de abogado al juez respectivo la autorización judicial para la realización de las diligencias de allanamiento o inspección, y de ser el caso el respectivo descerrajamiento. Para cada caso, se deberá solicitar el auxilio y protección de la Policía Nacional.

Art. 8.- ACTA DE INICIO Y OCUPACIÓN.- Luego de realizado el descerrajamiento, si fuere necesario, el jefe del equipo ejecutor, posesionará dentro del mismo lugar, al personal asignado para la realización de la diligencia ocupando todas las oficinas, habitaciones y dependencias del lugar.

Se advertirá de forma clara, al personal y funcionarios del operador investigado, y a cualquier persona que se encuentre en el lugar de la diligencia, de su prohibición de tocar, mover, ocultar o alterar el lugar de los archivos físicos, virtuales o magnéticos, los medios de lectura, contratos, información contable, toda clase de documentos formales o informales, grabaciones de audio y/o video, basureros, y cualquier otro elemento que, a criterio de la intendencia que dirige la investigación, pueda constituirse como prueba dentro de la investigación, para evitar la pérdida o alteración de los indicios, a fin de que éstos conserven su situación, posición y estado original; para dicho efecto, a criterio del jefe de equipo, se podrán colocar precintos, por el tiempo que él disponga.

La diligencia de inspección o allanamiento será realizada por quienes fueron debida y legalmente designados mediante providencia y se cumplirá el procedimiento que se haya establecido previamente. Cualquier modificación la autorizará el jefe del equipo.

Art. 9.- PERSONAL AUTORIZADO.- Durante la diligencia, únicamente podrán estar presentes en el lugar, el personal asignado a la investigación, y los representantes legales del operador económico, en un número consecuente a la extensión del lugar objeto de la inspección o allanamiento, autorizados por el jefe del equipo.

Se deberá impedir el acceso o presencia de personas extrañas o ajenas a las que debe intervenir en la diligencia. El personal asignado a la diligencia, está facultado para realizar búsquedas con ayuda de cámaras fotográficas, videocámaras, o cualquier otro medio tecnológico; en computadoras, archivos físicos, electrónicos, bodegas, basureros y en cualquier otro lugar donde se presumiere pudiera existir elementos que sirvan de sustento o sean relevantes para la investigación, de ser necesario, podrán ser asistidos por peritos acreditados, retener elementos de convicción, inclusive pueden acceder a la información de

correos electrónicos personales o retener correspondencia. En las diligencias de inspección y allanamientos, se garantizará el respeto a los derechos humanos y constitucionales.

De igual manera, el personal designado a la realización de la diligencia, podrá tomar declaraciones de quien tuviere conocimiento de los hechos materia de la infracción investigada, y podrá ayudarse de medios tecnológicos, conforme a la Ley.

Para esta clase de diligencias, por mandato constitucional, se deberá contar con un defensor de la ciudadanía o público en caso de que las personas a quienes se les debe recibir una versión libre y voluntaria no cuenten con un Abogado defensor.

Art. 10.- INVENTARIO Y OBSERVACIÓN DETALLADA.- Durante la realización de la inspección o allanamiento, previamente se deberá observar de manera completa, metódica y prolija el lugar, con el fin de encontrar todos los indicios posibles para establecer su relación con la práctica investigada y asegurar su existencia.

Art. 11.- ACTA DE FINALIZACION OPERATIVA DE LA DILIGENCIA.- Al finalizar cualquier diligencia, se deberá realizar una acta con la descripción taxativa, precisa y detallada del lugar y de lo observado, dicha acta deberá incluir:

- a. Identificación del lugar y las personas que intervienen en la diligencia;
- b. La descripción detallada del lugar que se ha reconocido o examinado, tal cual lo observaron los funcionarios de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado ;
- c. La descripción completa, íntegra y fehaciente de los enseres, efectos, objetos, elementos, información o documentos que son materia de identificación.
- d. La descripción actual del estado en que se encuentran las cosas, objetos y demás bienes objeto de la diligencia;
- e. Los elementos relacionados con el procedimiento de investigación que se hayan encontrado dentro de la diligencia;
- f. Los procedimientos empleados para encontrar los elementos relacionados con el procedimiento de investigación;
- g. Las declaraciones que se pueden haber tomado dentro de la diligencia;
- h. La descripción de los elementos de convicción que se retengan y se mantengan en cadena de custodia;
- i. La identificación del servidor o servidora a cuya custodia se depositarán los objetos y bienes en general;

- j. La indicación del grado de colaboración prestado por el operador económico y sus representantes;
- k. La referencia de cualquier otro particular adicional que se considere importante para la investigación;
- l. La fecha del acta; y,
- m. La firma y rubrica de los funcionarios de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y de los representantes del operador económico.

En el acta se evitará colocar juicios de valor y otras declaraciones que no se puedan confrontar con objetos o pruebas pertinentes, y se agregará al expediente, y de ser procedente, se constituirá y reproducirá como prueba dentro de la etapa pertinente en el procedimiento. El equipo encargado de la diligencia podrá declarar a la información y objetos obtenidos como confidenciales o reservados.

Art. 12.- NOTIFICACIÓN Y OBSERVACIONES AL ACTA DE LA DILIGENCIA.- El Órgano administrativo responsable de la diligencia, luego de que el acta esté terminada y suscrita, el Intendente responsable de la investigación pondrá en conocimiento una copia certificada de la misma al operador económico involucrado por un término de cinco días, tiempo en el cual podrá formular observaciones y en forma clara, precisa y adjuntando las pruebas respectivas, solicitará las correcciones debidas. El operador económico no podrá hacer alegatos en este momento del procedimiento.

Al inicio de la diligencia se debe leer la orden judicial que autorizo el allanamiento o inspección

Se debe determinar que el jefe de equipo siempre será un abogado.

Título IV LA CADENA DE CUSTODIA DE INDICIOS O EVIDENCIAS

Art. 13.- CONCEPTO DE CADENA DE CUSTODIA.- Es la sucesión de procedimientos uniformes, previamente determinados, tendientes a garantizar la integridad y correcta preservación de los indicios encontrados durante las inspecciones y allanamientos, a lo largo de todo el proceso investigativo, desde que se produce la obtención o colección, su valoración por parte de la autoridad competente, hasta la emisión de la resolución por parte de la Comisión de Resolución de Primera Instancia. Sin perjuicio de lo expuesto, la cadena de custodia será extensiva de ser el caso hasta instancia en sede judicial.

Art. 14.- ELEMENTOS DE LA CADENA DE CUSTODIA.- La cadena de custodia debido a su naturaleza de conservación e integridad, debe cumplir en forma obligatoria las siguientes fases:

1. FASE DE COLECCIÓN: Procedimientos legales, técnicos o científicos utilizados por los funcionarios competentes y designados para acceder y obtener los indicios o evidencias materia de la investigación.

2. FASE DE CONTROL: Permite identificar e individualizar los indicios y/o evidencias, para asegurar el seguimiento y registro de los procesos de entrega y recepción de estos elementos.

3. FASE DE SEGURIDAD: Permite establecer y mantener las medidas físicas y administrativas necesarias para el resguardo de indicios y/o evidencias en lugares que reúnan las condiciones necesarias, con el propósito de evitar extravíos, hurtos, alteraciones, deterioros, entre otras amenazas.

4. FASE DE MEDIDAS DE PRESERVACIÓN: Permite, a través de procedimientos legales, operativos, eficaces, garantizar la inalterabilidad de copias de los archivos físicos, virtuales o magnéticos, documentos, fotografías, filmaciones, para evitar entre otros; esto es: degradación, contaminación o destrucción, a causa de un inadecuado tratamiento de éstas, o por un incorrecto almacenamiento.

Art. 15.- LEYES CONEXAS.- Para la cadena de custodia como para su gestión, también se observará y aplicará las normas existentes en los procesos judiciales civiles y penales, en lo que fuere aplicable en sede administrativa. Con este instructivo especial no se agotan las medidas de seguridad para asegurar la cadena de custodia de evidencias o indicios.

TÍTULO V PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA DE INDICIOS O EVIDENCIAS.

Art. 16.- PRINCIPIOS DE INGRESO.- El ingreso y almacenamiento de los elementos de convicción, se lo debe realizar manteniendo en todo momento los principios de seguridad y preservación.

Art. 17.- INGRESO MEDIANTE PROVIDENCIA.- El Intendente encargado de la investigación deberá disponer mediante providencia el ingreso de los indicios y/o evidencias que servirán como elementos de prueba, al Centro de Almacenamiento y Bodega.

Art. 18.- PREPARACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS INDICIOS EN CUSTODIA.- Una vez que el acta de inspección o allanamiento esté terminada, y que contenga las observaciones realizadas por el operador económico, el órgano investigativo de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, ejecutará todas las acciones de orden técnico, con el fin de recolectar, embalar, rotular, de manera perfecta e íntegra, los documentos, archivos, fotografías, y demás elementos de convicción, que sirven de sustento para la investigación, y transportar, depositar los indicios en las instalaciones del Centro de Acopio de Evidencias, en condiciones de preservación y seguridad, de tal forma que se garantice la identidad, integridad, continuidad y registro de todos los elementos físicos, según su naturaleza, para lo cual utilizará el formato de cadena de custodia.

En el caso de detectar alguna alteración en el embalaje y rotulado se deberá elaborar un informe dirigido al intendente encargado de la investigación, dejando constancia escrita de ello en el formato y se deberá fijar fotográficamente la anomalía.

Art. 19.- FIJACIÓN FOTOGRÁFICA.- El personal del órgano investigativo de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado después de realizada la observación y búsqueda de indicios, deberá proceder con la fijación fotográfica del lugar.

Art. 20.- RECEPCIÓN Y REGISTRO.- El encargado del Centro de Acopio de Evidencias, deberá recibir los indicios remitidos, verificando su embalaje y rotulado, los clasificará y ubicará dentro del local, efectuando los registros correspondientes, en el formato de cadena de custodia de su actuación, el sistema de registro manual (libros) y electrónico con que se disponga.

Art. 21.- LIBRO DE INGRESO DE EVIDENCIAS.- Todos los documentos quedarán registrados en el libro de ingreso, el cual será firmado por los depositantes y por el custodio.

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE EVIDENCIAS EN EL CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS.

Art. 22.- REQUERIMIENTO JERÁRQUICO OBLIGATORIO.- Para la remisión de cualquier elemento de convicción que ha ingresado al Centro de Acopio de Evidencias, deberá existir una orden o solicitud del Intendente encargado de la investigación.

La orden se generará mediante un memo en el que se solicite expresamente el traslado o traspaso del indicio, a un lugar o destinatario. Dicha orden deberá contener: el nombre del funcionario o funcionarios autorizados, singularizando el elemento que se autoriza extraer, la finalidad de dicha autorización, y el tiempo previsto para que la evidencia permanezca fuera del Centro de Almacenamiento y Bodega.

Art. 23.- ACCESO A LOS DOCUMENTOS O BIENES EN CADENA DE CUSTODIA.- Los funcionarios de la intendencia encargada de la investigación, así como cualquier perito externo designado legalmente podrán realizar los análisis y exámenes pertinentes siguiendo las técnicas y procedimientos establecidos según el caso; y elaborar el informe dirigiéndolo al Intendente encargado de la investigación.

Art. 24.- EXTRACCIÓN O SALIDA DE CUSTODIA DE EVIDENCIAS.- En caso de que se requiera trabajar con los elementos físicos recogidos durante la inspección o allanamiento, el Intendente encargado de la investigación podrá autorizar la salida de dichos elementos del Centro de Almacenamiento y Bodega, para efectos de su análisis o procesamiento, para ello se deberá elaborar un acta que contendrá:

- a. La indicación del nombre del funcionario autorizado.
- b. La singularización del elemento que se a extraer.
- c. La finalidad de dicha autorización.
- d. El tiempo previsto para que la evidencia permanezca fuera del Centro de Acopio de Evidencias. Dicha salida no podrá ser fuera de las instalaciones de la

Superintendencia de Control del Poder de Mercado, salvo casos excepcionales legal y debidamente justificados, bajo responsabilidad del funcionario encargado de su salida.

Cuando existan bienes que deban ser devueltos a los operadores económicos o personas objeto de investigación o allanamiento, se realizará una providencia y una acta suscrita entre el custodio y el propietario donde se determine detalladamente los bienes devueltos, se deberá adjuntar al mismo los títulos de propiedad.

Art. 25.- VERIFICACIÓN DEL CUSTODIO.- El custodio o responsable del Centro de Almacenamiento o Bodega, deberá verificar que la documentación (memo) se encuentre con la firma del respectivo Intendente.

Art. 26.- VERIFICACIÓN Y REGISTRO.- El custodio o responsable del Centro de Almacenamiento o Bodega, deberá ubicar físicamente el o los elementos de convicción, a fin de registrar el traspaso y demás anotaciones establecidos en el formato de cadena de custodia, en el sistema manual (libros) y en el sistema electrónico de la dependencia.

Art. 27.- FIRMA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.- El funcionario de la Intendencia, autorizado para recibir el elemento custodiado (elementos de convicción) deberá verificar que lo que está recibiendo es lo pedido en el memo, registrará y firmará la recepción y lo trasladará al lugar dispuesto por el Intendente.

Art. 28.- DISPOSICIÓN FINAL JERÁRQUICA.- El destino final de los elementos de convicción, únicamente será dispuesto por el Intendente encargado de la investigación, lo cual debe hacerse por escrito mediante providencia, y siguiendo el respectivo registro, en los documentos propios para este efecto.

ART. 29.- DESTRUCCIÓN DE ELEMENTOS DE CONVICCIÓN.- Los elementos de convicción recabados dentro de los procedimientos de investigación, podrán ser destruidos por el encargado del Centro de Almacenamiento y Bodega, transcurrido 6 años contados a partir de la terminación del proceso de investigación, para lo cual deberá documentar mediante fotografías elaborando para el efecto un acta de destrucción y previo aviso escrito al Intendente relacionado con la evidencia.

Los elementos de convicción perecibles serán destruidos de conformidad a lo previsto en su etiquetado con respecto a la expiración del producto.

TITULO VII CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS Y CUSTODIO

Art. 30.- CREACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS.- Créese el Centro de Acopio de Evidencias –CAE-, con sede en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, y en cada Intendencia Zonal el cual estará equipado en condiciones de preservación y seguridad, de tal forma que se garantice la identidad, integridad, continuidad y registro de todos los elementos físicos, según su naturaleza, dentro del procedimiento de

investigación. Este será el único y exclusivo lugar para proteger las evidencias o indicios de los procesos de investigación.

Art. 31.- DESIGNACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CUSTODIO.- El Intendente del área correspondiente designará un funcionario que será el custodio de las evidencias, quién se encargará de la protección, y cuidado del objeto, para lo cual deberá mantener las evidencias en un lugar totalmente seguro y adecuado. Solamente dicho custodio podrá tener acceso a los elementos protegidos.

Art. 32.- REQUISITOS PARA SER CUSTODIO DE LOS ELEMENTOS DE CONVICCIÓN.- El custodio de los elementos de convicción, será una persona con conocimientos en el archivo, registro y almacenaje de documentos e indicios o evidencias.

Art. 33.- FUNCIONES.- Sus funciones serán, la recepción, custodia y entrega de los elementos de convicción. El Custodio deberá llevar un registro manual (libros) y/o registro electrónico, el cual detallará la información que tenga a su cargo, considerando la naturaleza de los elementos, es decir, si son archivos o documentos en papel, archivos o documentos magnéticos o digitales, medios de almacenamiento, computadores personales, laptops, tabletas, celulares, mercancías, fotografías, videos, u de otra especie, además deberá ubicarlos y clasificarlos de acuerdo a criterios objetivos. En el Código Orgánico Funcional se detallarán en forma amplia las funciones del custodio.

Art. 34.- CAUCIÓN FUNCIONAL.- El custodio de los elementos de convicción, previo al inicio de sus labores, deberá rendir una caución conforme los valores establecidos por la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. Dicha caución deberá renovarse periódicamente a fin de garantizar su vigencia.

Art. 35.- RESPONSABILIDAD DEL CUSTODIO.- En caso de pérdidas o destrucción indebida de evidencias, el custodio será responsable administrativa, civil o penalmente, de la gestión íntegra del Centro de Acopio de Evidencias. La Coordinación General de Asesoría Jurídica, incoará las acciones legales pertinentes en contra del custodio en forma inmediata, previo informe de la Coordinación General Administrativa Financiera.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Las evidencias o indicios no podrán ser colocados en locales externos a las oficinas de la Superintendencia.

SEGUNDA.- Hasta que la Dirección de Administración de Talento Humano realice el proceso de selección, désignese y capacítase a un funcionario de la Dirección Administrativa, como custodio y responsable del Centro de Acopio de Evidencias. La Dirección de Administración de Talento Humano, deberá realizar esta gestión.

TERCERA.- La Coordinación General Administrativa Financiera deberá crear los formularios y libros respectivos para el cumplimiento de la gestión de custodia.

CUARTA.- Este instructivo especial entrará en vigencia una vez emitido sin perjuicio de su publicación en la Gaceta administrativa y cuando se lo reforme se deberá codificarlo para evitar dispersión y confusión normativa.

QUINTA.- La Dirección de Secretaría General proceda a notificar a las instancias respectivas de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Quito, DM, 05 de mayo del 2014.

f.) Pedro Páez Pérez, Superintendente de Control del Poder del Mercado.

Superintendencia de Control del Poder de Mercado.- Secretaría General.- Es fiel copia del documento que reposa en el Archivo General de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- Fecha: 25 de julio de 2014.

No. SCPM-DS-034-2014

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO

Considerando

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*

Que, el numeral 6 del artículo 132 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"(...) Se requerirá de ley en los siguientes casos: 6. Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales."*

Que, el inciso primero del artículo 213 de la Carta Fundamental señala: *"Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley";*

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema determina que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les*

sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 de octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que, el inciso segundo del artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder Mercado establece: *"(...)La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación"*;

Que, el numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder Mercado establece que: *"La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, a través de sus órganos, ejercerá las siguientes atribuciones: (...) 2. Sustanciar los procedimientos en sede administrativa para la imposición de medidas y sanciones por incumplimiento de esta Ley"*;

Que, el numeral 13 del artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder Mercado señala, que dentro de las atribuciones de la Superintendencia se encuentra la de: *"Requerir a las instituciones públicas que considere necesario, la implementación de acciones adecuadas para garantizar la plena y efectiva aplicación de la presente Ley"*;

Que, el numeral 6 del artículo 44 de la Ley de la materia señala como atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado *"(...) 6. Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley"*;

Que, dentro de las atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado, determinadas en el numeral 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, se establece la de *"Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento"*;

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, contiene la facultad para adoptar medidas preventivas en sede administrativa.

Que, el inciso tercero de la disposición General Primera de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder Mercado preceptúa que: *"(...) En lo no previsto en esta Ley se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código de Comercio, Código Civil, Código Penal, Ley Orgánica de Servicio Público y las demás leyes y regulaciones aplicables."*;

Que, el artículo 74 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación de Control del Poder de Mercado indica: *"El órgano de sustanciación y resolución, durante cualquier etapa del procedimiento podrá, a sugerencia del órgano de investigación o a solicitud del denunciante, dictar la adopción de medidas preventivas por el plazo que estimare conveniente (...)"*;

Que, dentro de las atribuciones conferidas a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, emitido el 28 de septiembre de 2012 y promulgado en la Edición Especial No. 345 del Registro Oficial de jueves 4 de octubre de 2012, el literal e), del numeral 2.1., del Capítulo II del artículo 16, expresa: *"Adoptar las medidas preventivas de conformidad con la ley y el Reglamento"*.

Que, es necesario clarificar el procedimiento administrativo en la adopción de medidas cautelares a fin de generar seguridad jurídica interna y externa, y evitar la discrecionalidad operativa.

Que, la transparencia operativa se logra, también, con normas administrativas escritas, claras y precisas.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley,

RESUELVE EXPEDIR EL:

INSTRUCTIVO ESPECIAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

TÍTULO I

COBERTURA JURÍDICA, OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- COBERTURA JURÍDICA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.- La Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, manda en su *"Art. 62.- Medidas preventivas.- El órgano de sustanciación de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, antes o en cualquier estado del procedimiento de investigación, podrá, a sugerencia del órgano de investigación o pedido de quien hubiere presentado una denuncia, adoptar medidas preventivas, tales como la orden de cese de la conducta, la imposición de condiciones, la suspensión de los efectos de actos jurídicos relacionados a la conducta prohibida, la adopción de comportamientos positivos, y aquellas que considere pertinentes con la finalidad de preservar las condiciones de competencia afectadas y evitar el daño que pudieran causar las conductas a las que el procedimiento se refiere, o asegurar la eficacia de la resolución definitiva. Las medidas preventivas no podrán consistir en la privación de la libertad, la prohibición de salida del país o el arraigo. Las medidas preventivas deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades del daño que se pretenda evitar."*

En igual sentido, podrá disponer, a sugerencia del órgano de investigación o a pedido de parte, la suspensión, modificación o revocación de las medidas dispuestas en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser conocidas al momento de emitir la resolución.

Cuando la medida preventiva se adopte antes del inicio del procedimiento de investigación, dicha medida caducará si no se inicia el referido procedimiento en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha de su notificación.

En caso de desacato, podrá ordenar la clausura de los establecimientos en los que se lleve a cabo la actividad objeto de la investigación hasta por noventa días”.

Art. 2.- OBJETO.- El objeto del presente instructivo es establecer el procedimiento para la adopción de medidas preventivas en sede administrativa a fin de prevenir efectos altamente nocivos para el mercado hasta que se emita la Resolución de la Comisión de Resolución de Primera Instancia, así como asegurar la eficacia de la Resolución definitiva; observándose los principios de no discriminación, transparencia, proporcionalidad y debido proceso.

Art. 3.- ÁMBITO.- El presente instructivo rige para el nivel interno de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y en todas las Intendencias zonales; así como para las diferentes entidades públicas y privadas, tales como el Registro de la Propiedad, Registro Mercantil, Bolsa de Valores, Superintendencias, Agencias de Regulación y Control y otras que por su naturaleza mantengan inscripciones, depósitos de bienes, acciones, participaciones, valores, derechos reales y de crédito etc., en cuento a la remisión de información que se pueda generar dentro de la aplicación del presente instructivo; y, operadores económicos; sean estas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con o sin fines de lucro que realicen actividades económicas.

Art. 4.- NATURALEZA JURÍDICA.- Las medidas preventivas, siempre son de naturaleza cautelar, pre ordenadas y dependientes, de modo que no constituyen un fin en sí mismas, ya que están sujetas al principio de modificación durante su vigencia y de caducidad por la no aplicación de la condición jurídica determinante. En consecuencia no constituyen un juzgamiento previo y tampoco son medidas en firme en sede administrativa, lo cual limita el principio de impugnación.

Art. 5.- PRINCIPIO DE UNIDAD PROCESAL.- Toda clase de medidas deberán tomarse por escrito y como parte de cada proceso administrativo.

TÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

Art. 6.- EMISIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.- De Acuerdo a La Ley de Regulación y Control del Poder del Mercado en su Art. 62 faculta al órgano de sustanciación de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, antes o en cualquier estado del procedimiento de investigación, podrá, a sugerencia del órgano de investigación o pedido de quien hubiere presentado una denuncia tomar medidas preventivas en los casos y la firma allí determinadas.

Las medidas correctivas de resolución final de fase en sede administrativa deberán ser emitidas en la misma resolución.

Art. 7.- CLASES DE MEDIDAS PREVENTIVAS.- Según el Art. 62 de la Ley, el órgano de sustanciación y resolución podrá establecer, entre otras, las siguientes medidas preventivas:

- a. Orden de cese de la conducta.
- b. La imposición de condiciones.
- c. La suspensión de los efectos de actos jurídicos relacionados a la conducta prohibida.
- d. La adopción de comportamientos positivos.
- e. Aquellas que considere pertinentes con la finalidad de preservar las condiciones de competencia afectadas y evitar el daño irreparable que pudieran causar las conductas a las que el procedimiento se refiere.

Las medidas preventivas tienen por objeto asegurar la eficacia de la resolución definitiva en sede administrativa.

Art. 8.- NO PRECLUSIÓN.- En ningún caso la propuesta, adopción, suspensión, modificación o revocación de medidas preventivas suspenderá la tramitación del procedimiento administrativo hasta su resolución final en cada fase.

Art. 9.- LIMITACIÓN OBJETIVA Y SUBJETIVA.- No se podrán dictar medidas preventivas que puedan originar daños irreparables a los presuntos responsables o que impliquen violación de derechos fundamentales y estarán sometidas a los principios de realidad y efecto económico.

Art. 10.- SOLICITUD Y SUGERENCIA.- El órgano de investigación en cualquier etapa del procedimiento de investigación, podrá sugerir a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, previo informe debidamente motivado, la adopción de medidas preventivas, con el fin de asegurar la eficacia de la resolución definitiva.

Si existieren documentos que faciliten la adopción de medidas preventivas, encontrados por el órgano de Investigación o proporcionados por el denunciante, se deberá adjuntar en copias certificadas al informe de sugerencia.

Si la solicitud de adopción de medidas preventivas fuera presentada por un particular, éste lo hará directamente a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, quien enviará una consulta al órgano de investigación que conoce la denuncia materia de la solicitud de medidas preventivas, mediante memorando, para que éste, en el término de quince (15) días de recibida la consulta se pronuncie sobre su pertinencia mediante informe debidamente motivado.

Art. 11.- EVALUACIÓN DE PERTINENCIA Y ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.- Una vez recibido el informe respecto de la pertinencia o no de la adopción de medidas preventivas, el órgano de Sustanciación y Resolución; esto es, la Comisión de Resolución de Primera Instancia, tendrá el término de diez (10) días para dictar las medidas que sean adecuadas mediante su resolución motivada.

Art. 12.- INSCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.- Previo a la notificación a los operadores económicos, se dispondrá inscribir las medidas preventivas tomadas, en los registros públicos pertinentes y/o en otras instituciones que deban cumplir las medidas. La falta de inscripción causará la falta de efectos de la medida, y por dicha omisión serán sancionados el titular y el secretario del órgano que dispuso la medida. En caso de suceder este evento, el secretario pondrá en conocimiento de la Dirección de Administración de Talento Humano para los fines de ley.

Art. 13.- NOTIFICACIÓN.- Una vez adoptadas las medidas preventivas e inscritas, la Comisión de Sustanciación y Resolución notificará a los operadores económicos con la Resolución respectiva, a fin de garantizar el debido proceso y los derechos de los operadores económicos, conforme al principio preventivo procesal civil.

Art. 14.- RECURSOS.- La resolución que imponga medidas preventivas solamente será susceptible de los recursos de ampliación y reposición. No habrá lugar al recurso de apelación por cuanto no es una resolución que ponga fin a una fase administrativa.

Art. 15.- REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.- De manera simultánea a la notificación a los operadores, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de la medida, el órgano de Sustanciación y Resolución remitirá oficios a las entidades relacionadas con la actividad presuntamente ilegal, a fin de:

- a) Dar a conocer la medida preventiva adoptada por parte de la Comisión de Resolución de Primera Instancia; y,
- b) Requerir datos específicos en la materia correspondiente a cada institución, a fin de asegurar el cumplimiento efectivo de la resolución de medidas preventivas adoptadas por la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

Art. 16.- MONITOREO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.- El órgano de investigación será el encargado de monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas adoptadas a fin de verificar que se cumplan y en caso de incumplimiento poner en conocimiento de la Comisión de Resolución de Primera Instancia. El incumplimiento de las medidas cautelares, cuando sean atinentes al operador económico, constituirán un agravante para la aplicación de la sanción a que hubiere lugar.

Art. 17.- MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LA MEDIDA PREVENTIVA.- Una vez que el operador económico ha sido notificado con la adopción de las medidas preventivas, éste podrá solicitar a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, en cualquier momento, se modifiquen las mismas. Para esto, la Comisión remitirá la propuesta recibida mediante memorando y enviará al órgano de investigación para que se pronuncie sobre la pertinencia de lo solicitado mediante informe motivado en el término de treinta (30) días.

Art. 18.- LEVANTAMIENTO O EXTINCIÓN DE LAS MEDIDAS.- Las medidas podrán levantarse o extinguirse observando la Ley, por:

- a. Modificación de la conducta investigada.
- b. Cabal cumplimiento de la resolución definitiva.

Los costos de inscripción de las medidas preventivas, serán de cuenta del operador económico procesado.

Art. 19.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD.- En todo caso, los órganos competentes para la adopción de medidas preventivas de la Superintendencia deberán someter sus actuaciones procesales en forma irrestricta a las normas legales, reglamentarias y conexas.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Se deberá obligatoriamente observar el Instructivo Especial para la Gestión Procesal de Expedientes y su Reposición en Caso de Pérdida o Destrucción.

Segunda.- Existirá responsabilidad solidaria entre todos los miembros del órgano que conoce y resuelve la adopción de las medidas preventivas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución, entrará en vigencia luego de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Administrativa.

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 05 de mayo del 2014.

f.) Pedro Páez Pérez, Superintendente de Control del Poder del Mercado.

Superintendencia de Control del Poder de Mercado.- Secretaría General.- Es fiel copia del documento que reposa en el Archivo General de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- Fecha: 15 de octubre de 2013.

No. SCPM-DS-0036-2014

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;

Que, el numeral 6 del artículo 132 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"(...) Se requerirá de ley en los siguientes casos: 6. Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir"*

normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales";

Que, el inciso primero del artículo 213 íbidem señala que: *"Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...)"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa.

Que, el inciso segundo del artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece que: *"(...) La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las posiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación;*

Que, el numeral 6 del artículo 44 de la Ley en la materia señala como atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado: *"Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley"*;

Que, dentro de las atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado, determinadas en el número 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, se establece la de *"Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento (...)"*;

Que, el artículo 53 del Reglamento a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece que *"El Superintendente de Control del Poder de Mercado, normará el tratamiento de los expedientes y su reposición en caso de pérdida o destrucción"*;

Que, el inciso tercero de la disposición General Primera de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado preceptúa *"(...) en lo no previsto en esta Ley se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código de Comercio, Código Civil, Código Penal, Ley Orgánica de Servicio Público y las demás leyes y regulaciones aplicables"*;

Que, es necesario garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información procesal que permita que lo resuelto constituya una herramienta de justicia, ya que contribuye a disminuir casi en su totalidad la conflictividad procesal.

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

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley,

Resuelve:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA GESTION PROCESAL DE EXPEDIENTES Y SU REPOSICIÓN EN CASO DE PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN

TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- OBJETO.- El objeto del presente instructivo es establecer el tratamiento que los órganos de la SCPM, deberán observar obligatoriamente, en el manejo de los expedientes que se generen dentro de las competencias de la institución.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente instructivo es obligatorio para el nivel administrativo interno, esto es, las diferentes dependencias, que tienen bajo su responsabilidad la sustanciación de expedientes administrativos.

Art. 3.- DEBER DE SECRETO Y RESERVA.- Todo funcionario que conozca de algún trámite, deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Orgánica de Regulación y Control del Mercado.

TÍTULO II GESTIÓN GENERAL DE EXPEDIENTES

Art. 4.- RECEPCIÓN Y REMISIÓN DE ESCRITOS.- Una vez creado el expediente, todo escrito o petición que ingrese dirigido para los diferentes órganos de la Superintendencia, deberá realizárselo a través de Secretaría General, en horas laborables, en el caso de presentación de escritos los diferentes recursos, deberá observarse lo señalado en la resolución número SCPM-2013-027.

Una vez recibido los documentos, Secretaría General deberá escanearlos e ingresarlos al gestor documental, determinando desde su ingreso su tratamiento como

confidencial; si la documentación contiene anexos como respaldos sean carpetas o cd, estos deberán ser escaneados o copiados y serán ingresados al sistema que cuente la Superintendencia para el efecto.

De manera diaria, oportuna y diligente de acuerdo a la necesidad y acuciosidad del expediente administrativa, Secretaría General, deberá entregar y direccionar los documentos ingresados y recibidos a la Secretaría de cada uno de los órganos de la Superintendencia. La documentación deberá contener impreso el sello de recepción de la Secretaría General la recepción de cada dependencia a fin de que esta conste como fe de recepción del documento dentro del proceso.

Las providencias o resoluciones que emitan las intendencias o los órganos de la Superintendencia, dentro de la sustanciación de procedimientos administrativos, deberán ser notificadas de 08h30 a 17h00. Existirá un solo ejemplar de la providencia o resolución; el/ la cual deberá estar firmada por la autoridad competente y agregada al expediente.

Los diferentes órganos e instancias de la Superintendencia, dispondrá el señalamiento señalar una casilla judicial o un correo electrónico de los operadores económicos, involucrados en el proceso a fin de garantizar el derecho a la defensa.

Art. 5.- IDENTIFICACIÓN DE CADA EXPEDIENTE.- Todo proceso, llevará en su cubierta una carátula que contendrá obligatoriamente los siguientes datos:

- a. Identificación de la Intendencia y del órgano responsable de la sustanciación o tramitación;
- b. Lugar y fecha;
- c. Número de Expediente y nombre del responsable de la gestión del expediente;
- d. Número de cuerpo;
- e. Fecha de inicio del procedimiento;
- f. Identificación de los operadores económicos o partes procesales;
- g. Casilla judicial y correo electrónico judicial de existir; y
- h. Cada cuerpo del expediente administrativo, contendrá 100 fojas útiles, foliadas en números y letras y rubricadas en la parte superior derecha de cada una, por el encargado del proceso.
- i. Los escritos y documentos que presentan las partes se incorporarán al proceso cronológicamente.

Si la numeración de las fojas del expediente tuviera que ser corregida, se conservará la anterior entre paréntesis y la enmienda constará con la sumilla del encargado del proceso.

Art. 6.- NOTIFICACIONES.- Las notificaciones de la resolución, providencia entre otras, llevarán únicamente la firma del secretario y deberán ser incluidas obligatoria-

mente en el expediente en original, y se deberá sentar la razón correspondiente de acuerdo a la fecha de entrega de notificación realizada por la Secretaría General, constante en el Boletín diario de notificaciones.

El boletín de notificación deberá contener:

1. Identificación de la institución;
2. Lugar y fecha real de notificación (del día que se deposita la providencia en casilleros o en el lugar señalado para el efecto);
3. Número de expediente y nombre del Responsable del expediente.
4. Clase de proceso; (investigación, coactiva, etc.);
5. Operador Económico notificado;
6. Casillero Judicial, si corresponde;
7. Contenido (providencia, resolución, etc.), señalando el número de fojas que se envía, incluida la providencia; y,
8. Firma del secretario.

Art. 7.- DESGLOSE DE DOCUMENTOS ORIGINALES.- Cuando el órgano de sustanciación haya ordenado el desglose de documentos, de oficio, o a petición del interesado, mediante providencia se dispondrá el desglose de los mismos; el Secretario ad-hoc o el Secretario de la Comisión, antes de entregar los originales a quien los solicitó, sentará razón de los documentos desglosados, dejando copias certificadas con indicación exacta del número de fojas, singularizándolas por fecha, el nombre y copia de cédula de quien recibió los documentos.

Desde que se notifica con la autorización desglose el secretario tendrá cinco (5) días para realizar lo indicado en el párrafo anterior.

Art. 8.- PROHIBICIÓN.- Todas las actuaciones llevadas a cabo en los órganos de la Superintendencia contendrán caracteres legibles sin borrones, ni enmiendas. Al margen de las peticiones o documentos agregados al proceso no podrá sentarse anotación alguna.

En caso de que posteriormente se encuentre algún lapsus calami, se sentará razón del particular.

Art. 9.- CONTENIDO DE LOS INFORMES TÉCNICOS.- Los informes técnicos deberán hacerse siguiendo la siguiente estructura taxativa de contenido:

1. Antecedentes resumidos de la cuestión objeto del informe.
2. Fundamentos técnicos y legales.
3. Análisis relacional.
4. Análisis confrontado.

5. Conclusiones objetivas y vinculadas directas.
6. Recomendaciones.
7. Firmas de los responsables de la elaboración, revisión y aprobación.

Los informes técnicos pueden realizarse internamente o pueden solicitarse en el ámbito externo dependiendo de la complejidad y especialidad.

Art. 10.- CONTENIDO DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS PROCESALES.- Las resoluciones que se emitan para poner fin a las fases administrativas de la Superintendencia, deberán hacerse y motivarse siguiendo la siguiente estructura taxativa de contenido:

1. COMPETENCIA: el órgano administrativo y su delegación;
2. HISTORIA PROCESAL: identificación de las partes procesales (legitimado activo y pasivo), resumen de la denuncia, informe o notificación y petición o demanda en concreto en caso de ser pertinente;
3. VERIFICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO: resumir: fecha cuando se presentó la denuncia, informe o notificación, cuando se citó al legitimado pasivo en caso de ser pertinente, cuando contestó los cargos y qué excepciones dedujo en caso de que los hubiera, cuando se hizo la audiencia, cuando se abrió y se notificó el término probatorio y cuáles pruebas se practicaron. Y declarar que el trámite es válido porque se ha respetado el debido proceso;
4. ANÁLISIS DEL PROBLEMA PLANTEADO: determinar el problema a dilucidar, resumir los argumentos de la denuncia, informe o notificación y resumir los argumentos de las partes.
5. CONFRONTACION OBJETIVA Y JURÍDICA: confrontar los hechos, con las pruebas y la norma jurídica aplicable;
6. FORTALECIMIENTO DE LA ARGUMENTACIÓN: aplicar antecedentes doctrinarios y, en especial, jurisprudenciales que tengan vinculación al tema concreto; y,
7. JUZGAMIENTO ADMINISTRATIVO O RESOLUCIÓN: subsumir toda la actuación procesal en esta parte: las cuestiones del problema, las soluciones al problema, la declaratoria que tal persona es el autor intelectual y material de la conducta prohibida la cual está tipificada dentro de una norma o normas legales precisas y que se ha hecho responsable de una sanción económica determinada en una norma legal que la deberá pagar en el término de diez días.

Art. 11.- PROHIBICIÓN DE MOVILIZAR LOS PROCESOS.- Ningún proceso podrá ser trasladado de la oficina donde se está tramitando, salvo en propia sede por razones de recursos, con todas las seguridades del caso.

Si los órganos judiciales solicitaren el proceso con toda la documentación incluida la información confidencial o reservada, el abogado que represente a la Superintendencia deberá advertir al Juez o Tribunal de las implicaciones legales de la reserva y le pedirá que se responsabilice totalmente de la misma.

TITULO III GESTIÓN PROCESAL DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Art. 12.- EXPEDIENTE EN LA FASE DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR.- Cada expediente contendrá en forma cronológica la información y/o documentación que hayan sido generados por el órgano de sustanciación e investigación y presentados por los operadores económicos. Esta fase concluye con la emisión de la resolución de archivo o resolución de inicio de investigación por parte del órgano de sustanciación e investigación.

Tanto la sustanciación como la resolución deben realizarse conforme a la Ley, su Reglamento y demás leyes conexas.

La información recabada en esta fase deberá ser manejada con la debida reserva y confidencialidad; si algún operador económico requiere acceder al expediente, lo hará de conformidad a lo establecido en el artículo 56 inciso tercero de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y 65 de su Reglamento de Aplicación, para lo cual comparecerá formalmente ante la autoridad, expresando de manera concreta su petición.

Art. 13.- EXPEDIENTE EN LA FASE DE INVESTIGACIÓN.- Cada expediente contendrá la información y/o documentación que hayan sido generados por el órgano de sustanciación e investigación y presentados por los operadores económicos. La presente fase inicia con la Resolución de inicio de Investigación y concluye con la notificación por parte del órgano de sustanciación e investigación del informe de resultados y la formulación de cargos, de conformidad a lo previsto en el artículo 68 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

La información recabada en esta fase deberá ser manejada con la debida reserva y confidencialidad; si algún operador económico requiere acceder al expediente, lo hará de conformidad a lo establecido en el artículo 56 inciso tercero de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y 65 de su Reglamento de Aplicación, para lo cual comparecerá formalmente ante la autoridad, expresando de manera concreta su petición.

Tanto la sustanciación como la resolución deben realizarse conforme a la Ley, su Reglamento y demás leyes conexas.

Art. 14.- EXPEDIENTE EN LA FASE DE IMPUTACIÓN.- Cada expediente contendrá la información y/o documentación que hayan sido generados por el órgano de sustanciación e investigación y presentados por los operadores económicos. La presente fase inicia con el informe de resultados y la formulación de cargos y concluye con la emisión del informe final por parte del órgano sustanciación e investigación.

La investigación en todas sus fases tiene una naturaleza administrativa.

Los elementos de convicción recabados en las fases de investigación preliminar y de investigación, se agregarán durante el término probatorio de la fase de imputación, respetando los principios básicos del derecho, como son: el debido proceso, la contradicción e igualdad de las partes intervinientes.

Art. 15- EXPEDIENTE EN LA ETAPA DE RESOLUCIÓN.- Cada expediente contendrá la información y/o documentación que hayan sido generados por el órgano de sustanciación y resolución, y presentados por los operadores económicos. La presente fase; inicia con la providencia que avoca conocimiento y corre traslado a las partes con el informe final del órgano de sustanciación e investigación; y, concluye con la emisión de la notificación de la Resolución.

Art. 16.- CALIFICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD O RESERVA.- El órgano de investigación declarará en caso de ser procedente que la información o documentación presentada por los operadores económicos es de carácter confidencial o reservada para las partes. Para el efecto deberá elaborarse un informe sobre la procedencia de dicha declaración, misma que será notificada a través de providencia.

La información declarada como confidencial será ubicada en una carpeta aparte identificada con el mismo número del cuerpo del expediente más la letra A), B), C), etc., respetando la secuencia en la numeración de tal manera que no se altere la cronología de los hechos y la numeración general del expediente.

Para identificar que existe información declarada como confidencial o reservada, a más de la providencia descrita en el párrafo anterior, se sentará razón de la declaración de confidencialidad o reserva, la cual deberá incluirse en lugar de la documentación retirada, y se elaborará un extracto no confidencial o no reservado, el cual podrá ser requerido al operador económico solicitante, mismo que constará en el expediente público. En todo lo demás se estará a lo dispuesto en el Instructivo para la administración de documentación e información a través del Sistema de Gestor Documental.

Art.17.- RECEPCIÓN DE DECLARACIONES LIBRES Y VOLUNTARIAS.- Cuando se recepcen declaraciones en un procedimiento investigativo, éstas serán tomadas con la presencia de un abogado defensor, en las fases de Investigación Preliminar e Investigación, se lo solicitará por medio de oficio. Si el órgano de investigación lo solicita dentro de la fase de Imputación, se deberá requerir la comparecencia de los operadores directamente involucrados, por medio de providencia, debidamente notificada e incorporada al expediente, si la declaración debe ser proporcionada por terceros, el órgano de investigación solicitará su comparecencia a través de oficios.

Estas declaraciones se las tomarán en primera persona, de lo cual se dejará constancia en un acta, con las formalidades de ley, identificando expresamente qué operador económico se presenta a declarar, además se hará

constar en la misma acta que se ha utilizado, de ser el caso, medios técnicos como grabaciones magnetofónicas o grabaciones en video u otras, a fin de obtener un registro completo. El secretario, hará constar la razón de lo dicho.

Cuando un operador de comercio o la persona que lo represente deba rendir una declaración libre y voluntaria deberá realizarlo con en compañía de un abogado defensor.

Art. 18.- RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL MANEJO DE EXPEDIENTES.- Las intendencias, la Comisión de Resolución de Primera Instancia; el Superintendente de Control del Poder de Mercado, en relación a los recursos que se le presenten; la Dirección de Patrocinio y la Dirección de Recaudación Coactiva de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, serán responsables administrativa, civil, y hasta penalmente por el manejo inadecuado de los expedientes administrativos;

Art. 19.- INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.- La interposición de recursos se hará siguiendo el trámite de las peticiones en general. El secretario responsable del proceso respectivo lo agregará al proceso y en forma inmediata pasará el expediente al profesional responsable quien conjuntamente con la autoridad respectiva, resolverán sobre la oportunidad del mismo y notificarán a las partes con la recepción. Para resolver se estará obligatoriamente a lo dispuesto en la ley, reglamento y demás leyes conexas.

Art. 20.- INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.- Cuando en un procedimiento se presente un recurso de apelación, el órgano resolutor de primera instancia, deberá resolver primero sobre la oportunidad del recurso y en caso de ser extemporáneo lo rechazará de plano mediante providencia. En caso de ser procedente, en el término de cinco días, dejando copias debidamente certificadas del expediente, además de estar digitalizado, lo remitirá al Superintendente. El plazo para emitir Resolución motivada, será el establecido en la LORCPM, el reglamento y demás leyes conexas.

Cuando se interponga un recurso judicial, previa providencia del órgano judicial respectivo, se remitirá copias certificadas del expediente y no el original. Las copias correrán por cuenta del administrado.

De acuerdo a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el acto administrativo, en ningún caso se suspenderá la ejecución del mismo, salvo en caso de haberse caucionado la determinación económica.

Para que un trámite se remita ya sea en original o en copias certificadas por cada secretario, deberá estar digitalizado, so pena de sanción solidaria entre el secretario y la autoridad jerárquica de cada órgano conocer y resolutor.

**TÍTULO IV
VALOR DIGITAL DE PROCESOS Y REPOSICIÓN
DE EXPEDIENTES POR PÉRDIDA O
DESTRUCCIÓN**

Art. 21.- COPIA DIGITAL EN MEDIO MAGNÉTICO DEL PROCESO.- Además de las copias certificadas se mantendrá en el archivo activo una copia digital en medio magnético que contendrá el escaneado de cada foja que forma parte del expediente administrativo, servirá de soporte digital en cualquier caso, y tendrá el mismo valor procesal como si se tratara del original.

Art. 22.- CAMBIO DE DOCUMENTO DETERIORADO.- Cuando un escrito, documento o actuación que es parte del procedimiento administrativo, en todo o en parte, se encuentre deteriorado o en riesgo de volverse ilegible, el Intendente o la autoridad que esté sustanciando el procedimiento administrativo de oficio dispondrá, corriendo traslado a las partes, que se obtenga una copia la cual será debidamente certificada, y que se la agregue al expediente, sin quitar su original y sin variar la foliación realizada.

Art. 23.- RAZON DE INEXISTENCIA DEL PROCESO.- Cuando un expediente se ha extraviado, perdido o destruido; de oficio, o a petición de parte, el Secretario, previa búsqueda mediante memorandos, sentará una razón de que se ha procedido a la búsqueda del expediente por el plazo de (10) días, agotando todos los recursos en dicha búsqueda, sin obtener el expediente.

En el supuesto no consentido de que haya ocurrido la desaparición o pérdida parcial o total de dicho expediente, el Intendente o la autoridad que esté sustanciando el procedimiento administrativo respectivo solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica presente la correspondiente denuncia ante la autoridad competente, hasta que el órgano judicial resuelva el hecho suscitado con resolución en firme, sin perjuicio del inicio inmediato del sumario disciplinario correspondiente contra los funcionarios custodios del expediente extraviado o mutilado.

Art. 24.- REPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE.- En vista de que el expediente magnético tiene el mismo valor procesal, mediante providencia se ordenará la reposición total mediante la conversión del magnético a físico, el secretario foliará nuevamente el expediente y en la última foja agregará la providencia de reposición y sentará la razón respectiva, agregando la responsabilidad disciplinaria a cargo del servidor público responsable. Una vez terminada esta acción, dentro de las 24 horas siguientes, se notificará a las partes procesales haciéndoles conocer que se ha repuesto el expediente.

En el supuesto caso fortuito o fuerza mayor, se procederá conforme lo manda el Art. 994 del Código de Procedimiento Civil. En dicha providencia solicitará que las partes presenten en el término de tres días, copias o compulsas de los escritos presentados, en el caso de actuaciones institucionales, se agregarán las del archivo digital institucional.

**TITULO V
DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES
ADMINISTRATIVOS**

Art. 25.- DIGITALIZACION OBLIGATORIA.- Es obligatorio digitalizar los expedientes administrativos que tengan relaciones procesales externas y que generen efectos judiciales. Se establece la responsabilidad solidaria entre la autoridad jerárquica y el secretario de cada órgano de la Superintendencia de Regulación y Control del Poder de Mercado en el mantenimiento físico y digital de cada proceso en trámite.

Art. 26.- PROCEDIMIENTO.- El secretario o el funcionario designado, deberá digitalizar en forma diaria los documentos que van ingresando a los expedientes a fin de que el proceso magnético se mantenga igual de actualizado que el físico.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Este instructivo entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Todos los procesos administrativos, sin excepción alguna, que estén en trámite, deberán ser arreglados conforme a estas normas.

TERCERA.- Todo órgano de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, deberá tener un servidor responsable del manejo del gestor documental.

CUARTA.- La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en un plazo de 15 días deberá implementar los mecanismos técnicos e informáticos para la digitalización de los procesos, con toda la debida garantía de seguridad y conservación. La pérdida de esta información será sancionada penalmente.-

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 05 de mayo de 2014.

f.) Pedro Páez Pérez, Superintendente de Control del Poder del Mercado.

RAZÓN DE APROBACIÓN Y EJECUCIÓN.- El presente instructivo para la Gestión Procesal de Expedientes y su Reposición en Caso de Pérdida o Destrucción, fue aprobado y dispuso su ejecución el señor Superintendente de Control del Poder de Mercado, el día 05 del mes de mayo del 2014.- **LO CERTIFICO.- SECRETARÍA GENERAL.**

Superintendencia de Control del Poder de Mercado.- Secretaría General.- Es fiel copia del documento que reposa en el Archivo General de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- Fecha: 25 de octubre de 2013.