



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año IV - Nº 820
Quito, miércoles 17 de agosto de 2016
Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 394-1800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

28 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETO:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- 1106 Exonérese del pago del cien por ciento (100%) del valor del anticipo al impuesto a la renta del período fiscal 2016, a todos los sectores económicos de los cantones de la provincia de Manabí: 24 de Mayo, Jipijapa, Olmedo, Paján y Puerto López 2

ACUERDO:

MINISTERIO DEL TRABAJO:

- MDT-2016-0158 Expídese la normativa para la aplicación de la Ley Orgánica para la Promoción del Trabajo Juvenil, Regulación Excepcional de la Jornada de Trabajo, Cesantía y Seguro de Desempleo 3

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

RESOLUCIONES:

SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO:

- SCPM-DS-038-2016 Unifíquese temporalmente la Intendencia Zonal 5 (Milagro) a la Intendencia Zonal 8 (Guayaquil) 7
- SCPM-DS-043-2016 Emítase la reforma y codificación del instructivo para la realización de inspecciones y allanamientos y mantenimiento de la cadena de custodia de evidencias 10
- SCPM-DS-044-2016 Refórmese la Resolución SCPM-DS-009-2016 de 20 de febrero de 2016 18
- SCPM-DS-045-2016 Refórmese la Resolución No. SCPM-DS-008-2016 de 20 de febrero de 2016 20

	Págs.
SCPM-DS-046-2016 Deléguese atribuciones a los directores zonales de control de las intendencias 1, 3 y 6.....	21
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZA MUNICIPAL:	
- Cantón Piñas: Que regula el proceso de adjudicación y venta de terrenos mostrencos y terrenos municipales ubicados en la zona urbana, zonas de expansión urbana, cabeceras parroquiales y centros poblados.....	23

No. 1106

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el segundo inciso del artículo 300 de la Constitución de la República prescribe que la política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que en virtud de la letra b) del numeral 2 del artículo 41 de la Ley de Régimen Tributario Interno, el cálculo del anticipo de impuesto a la renta para las personas naturales, sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y sociedades, consiste en un valor equivalente a la suma matemática del cero punto dos por ciento (0.2%) del patrimonio total, más el cero punto dos por ciento (0.2%) del total de costos y gastos deducibles a efecto del impuesto a la renta, más el cero punto cuatro por ciento (0.4%) del activo total, más el cero punto cuatro por ciento (0.4%) del total de ingresos gravables a efecto del impuesto a la renta;

Que la letra i) del numeral 2 del artículo 41 ibídem, en su parte pertinente, establece que: “En casos excepcionales debidamente justificados en que sectores o subsectores de la economía hayan sufrido una drástica disminución de sus ingresos por causas no previsibles, a petición fundamentada del Ministerio del ramo y con informe sobre el impacto fiscal del Director General del Servicio de Rentas Internas, el Presidente de la República, mediante decreto, podrá reducir o exonerar el valor del anticipo establecido al correspondiente sector o subsector.”;

Que a petición del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad, mediante Oficio signado con el No. MCPEC-DESP-2016-0740-O del 22 de abril de 2016 y vistos los informes del impacto fiscal

elaborados por el Servicio de Rentas Internas, que constan en los oficios Nos. SRI-NAC-DGE-2016-0122-OF de 27 de abril de 2016 y SRI-NAC-DGE-2016-0174-OF de 21 de junio de 2016, se considera pertinente ampliar la exoneración otorgada a todos los cantones de la provincia de Manabí afectados por el terremoto del 16 de abril;

Que de acuerdo a la publicación de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES, denominada “Ecuador listo y solidario. Resultados de la evaluación del sismo del 16 de abril de 2016”, la provincia de Manabí tuvo un impacto en el Producto Interno Bruto de - 9.8 puntos porcentuales como consecuencia del terremoto;

Que la provincia de Manabí se encuentran atravesando una situación crítica, generada por los devastadores efectos del movimiento telúrico que ocasionó pérdidas de vidas humanas y la destrucción de infraestructuras civiles, sucesos que sin lugar a dudas van a mermar de manera considerable la actividad económica en toda la provincia, incluyendo a los cantones 24 de Mayo, Jipijapa, Olmedo, Paján y Puerto López de la provincia de Manabí;

En ejercicio de las facultades que le confiere el literal i) del numeral 2 del artículo 41 de la ley de Régimen Tributario Interno y, el literal f) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Decreta:

Artículo 1.- Exonérese del pago del cien por ciento (100%) del valor del anticipo al impuesto a la renta del período fiscal 2016, a todos los sectores económicos de los siguientes cantones de la provincia de Manabí: 24 de Mayo, Jipijapa, Olmedo, Paján y Puerto López.

Artículo 2.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Servicio de Rentas Internas, dentro del ámbito de sus competencias.

Dado en el Palacio Nacional, a 30 de junio de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito 11 de Julio del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. MDT-2016-0158

EL MINISTRO DEL TRABAJO**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 33 establece que: “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 39 señala: “El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes (...). El Estado fomentará su incorporación al trabajo en condiciones justas y dignas, con énfasis en la capacitación, la garantía de acceso al primer empleo y la promoción de sus habilidades de emprendimiento”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 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, es deber del Estado “Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales”, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 284 de la Constitución del Ecuador;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 325 señala que “El Estado garantizará el derecho al trabajo.”;

Que, el artículo 327 de la Constitución señala que: “La relación laboral entre personas trabajadoras y empleadoras será bilateral y directa. Se prohíbe toda forma de precarización, como la intermediación laboral y la tercerización en las actividades propias y habituales de la empresa o persona empleadora, la contratación laboral por horas, o cualquiera otra que afecte los derechos de las personas trabajadoras en forma individual o colectiva. El incumplimiento de obligaciones, el fraude, la simulación, y el enriquecimiento injusto en materia laboral se penalizarán y sancionarán de acuerdo con la ley.”;

Que, el inciso primero del artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: “Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin. Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas

específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones. (...) Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades”;

Que, el artículo 47.1 del Código de Trabajo, manifiesta que: “En casos excepcionales, previo acuerdo entre empleador y trabajador o trabajadores, y por un período no mayor a seis meses renovables por seis meses más por una sola ocasión, la jornada de trabajo referida en el artículo 47 podrá ser disminuida, previa autorización del Ministerio rector del Trabajo, hasta un límite no menor a treinta horas semanales”;

Que, el artículo 47.2 del Código de Trabajo, hace referencia sobre la Jornada Prolongada de Trabajo, indicando que: “Se podrán pactar por escrito de manera excepcional, en razón de la naturaleza del trabajo y de acuerdo a la normativa que dicte el Ministerio rector del Trabajo, que se labore en jornadas que excedan las ocho horas diarias, siempre que no supere el máximo de 40 horas semanales ni de diez al día, en horarios que se podrán distribuir de manera irregular en los cinco días laborables de la semana. Las horas que excedan el límite de las cuarenta horas semanales o diez al día, se las pagará de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 de este Código”;

Que, el artículo 48 del Código de Trabajo, se refiere a la Jornada Especial de Trabajo, indicando que: “Las comisiones sectoriales y las comisiones de trabajo determinarán las industrias en que no sea permitido el trabajo durante la jornada completa, y fijarán el número de horas de labor”;

Que, el artículo 50 del Código de Trabajo indica: “Las jornadas de trabajo obligatorio no pueden exceder de cinco en la semana, o sea de cuarenta horas hebdomadarias. Los días sábados y domingos serán de descanso forzoso y, si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo en tales días, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre empleador y trabajadores”;

Que, el artículo 15 de la Ley de la Juventud indica: “Políticas de promoción del empleo juvenil.- Las políticas de promoción del empleo juvenil se dirigen al logro de los siguientes objetivos: a) Crear oportunidades de trabajo dirigidas a la población joven; y f) Respetar y cumplir con los derechos laborales y la seguridad social e industrial (...)”;

Que, la Ley de Pasantías en el Sector Empresarial, en su artículo 3 establece que podrán acogerse a las disposiciones de la presente Ley, las empresas del sector privado, instituciones y fundaciones; así como todos los estudiantes de las instituciones del Sistema de Educación Superior que hayan optado y opten por una carrera o profesión que requiera una formación mínima de tres años;

Que, el inciso segundo del artículo 7 de la Ley de Pasantías en el Sector Empresarial, reformado por el artículo 2 de

la Ley Orgánica para la Promoción del Trabajo Juvenil, regulación excepcional de la Jornada de Trabajo, Cesantía y Seguro de Desempleo, prescribe que el Ministerio rector del Trabajo determinará los porcentajes mínimos de inclusión de pasantes en cada empresa en función del tipo de actividad y del tamaño de las mismas;

Que, la Ley Orgánica para la Promoción del Trabajo Juvenil, regulación excepcional de la Jornada de Trabajo, Cesantía y Seguro de Desempleo en su artículo 5 incorpora después del artículo 152 del Código del Trabajo un nuevo artículo que establece la licencia o el permiso sin remuneración para el cuidado de los hijos. El trabajador o trabajadora, concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por nueve (9) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros doce meses de vida del niño o niña. Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos. El período en que los trabajadores hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente artículo, será computable a efectos de antigüedad. Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieren acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social. Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública. Los contratos eventuales que se celebren con un nuevo trabajador, para reemplazar en el puesto de trabajo al trabajador en uso de la licencia o permiso previstos en este artículo, terminarán a la fecha en que dicha licencia o permiso expire y estarán exentos del pago del 35% previsto en el segundo inciso del artículo 17 del Código del Trabajo, en estos casos su plazo podrá extenderse hasta que dure la licencia. Si luego del uso de la licencia sin remuneración a la que se acoja el padre o la madre fuesen despedidos por este hecho, se considerará despedido ineficaz;

Que, la Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar en el artículo 35 que incorpora al 195.1 el siguiente artículo: “Prohibición de despido y declaratoria de ineficaz.- Se considerará ineficaz el despido intempestivo de personas trabajadoras en estado de embarazo o asociado a su condición de gestación o maternidad, en razón del principio de inamovilidad que les ampara. Las mismas reglas sobre la ineficacia del despido serán aplicables a los dirigentes sindicales en cumplimiento de sus funciones por el plazo establecido en el artículo 187”;

Que, la Ley Orgánica para la Promoción del Trabajo Juvenil, regulación excepcional de la Jornada de Trabajo, Cesantía y Seguro de desempleo se publicó en el Suplemento del Registro Oficial No. 720 de 28 de marzo de 2016;

Que, el Ministerio de Finanzas mediante Oficio N° MINFIN-DM-2016-0232-O de fecha 28 de junio de 2016,

emitió su dictamen presupuestario favorable previo a la expedición del presente Acuerdo Ministerial conforme lo establece el artículo 74 numeral 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

Conforme a las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en ejercicio de sus atribuciones legales:

Acuerda:

EXPEDIR LA NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA PARA LA PROMOCIÓN DEL TRABAJO JUVENIL, REGULACIÓN EXCEPCIONAL DE LA JORNADA DE TRABAJO, CESANTÍA Y SEGURO DE DESEMPLEO.

TITULO I

DEL TRABAJO JUVENIL

Art. 1.- Definición.- Se consideran contratos juveniles aquellos que se suscriban con personas entre 18 a 26 años, indistintamente de que la fecha de finalización del contrato sea posterior a la fecha en la que la persona contratada cumpla 27 años.

Art. 2.- Requisitos.- Con el fin de acogerse al beneficio contemplado en el Artículo 34.3 del Código del Trabajo, el contrato con jóvenes entre 18 a 26 años deberá celebrarse por escrito y registrarse en el Sistema Informático del Ministerio del Trabajo.

Adicionalmente, a efectos de acogerse al beneficio respecto del Artículo 34.3 del Código del Trabajo, se considerará primer empleo, el de los y las jóvenes que no hayan tenido más de seis meses continuos en relación de dependencia a jornada completa; de igual manera, se considerará sustitución, y no tendrán derecho a acogerse al beneficio únicamente los casos de reemplazos que se hagan para ocupar el lugar de trabajadores que hayan sido despedidos o que hayan obtenido visto bueno en contra del empleador.

Art. 3.- Del número mínimo de trabajadores jóvenes vinculados laboralmente en cada empresa.- El número mínimo de trabajadores jóvenes que debe vincular cada empresa respecto del incremento neto de trabajadores que se genere en cada año fiscal resultará de aplicar el siguiente cuadro, en función de su actividad:

Actividad	Número
1. AGRICULTURA Y PLANTACIONES	3 por cada 10
2. PRODUCCIÓN PECUARIA	2 por cada 10
3. PESCA, ACUACULTURA Y MARICULTURA	3 por cada 10
4. MINAS, CANTERAS Y YACIMIENTOS	3 por cada 10
5. TRANSFORMACIÓN DE ALIMENTOS (INCLUYE AGROINDUSTRIA)	3 por cada 10

6.	PRODUCTOS INDUSTRIALES, FARMACÉUTICOS Y QUÍMICOS	2 por cada 10
7.	PRODUCCION INDUSTRIAL DE BEBIDAS Y TABACOS	2 por cada 10
8.	METALMECÁNICA	1 por cada 10
10.	PRODUCTOS TEXTILES, CUERO Y CALZADO	2 por cada 10
11.	VEHICULOS, AUTOMOTORES, CARROCERÍAS Y SUS PARTES	1 por cada 10
12.	TECNOLOGÍA: HARDWARE Y SOFTWARE (INCLUYE TIC'S)	3 por cada 10
13.	ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	1 por cada 10
14.	CONSTRUCCIÓN	2 por cada 10
15.	COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS	3 por cada 10
16.	TURISMO Y ALIMENTACIÓN	3 por cada 10
17.	TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y LOGÍSTICA	1 por cada 10
18.	SERVICIOS FINANCIEROS	2 por cada 10
19.	ACTIVIDADES TIPO SERVICIOS	3 por cada 10
20.	ENSEÑANZA	1 por cada 10
21.	ACTIVIDADES DE SALUD	2 por cada 10
22.	ACTIVIDADES COMUNITARIAS	2 por cada 10

El número de jóvenes a contratarse se calculará de manera proporcional en relación al aumento neto de contratos.

Para la verificación de la obligación se tomará en cuenta la edad del trabajador o trabajadora al momento de su vinculación.

Las empresas con menos de 50 trabajadores no estarán sujetas a control respecto de un porcentaje mínimo de empleo juvenil.

El incumplimiento de este porcentaje será sancionado de acuerdo con lo señalado en el Artículo 628 del Código del Trabajo por cada mes de incumplimiento y por cada trabajador joven que falte para llegar al número a que está obligada cada empresa.

Art. 4.- Devolución del aporte patronal.- En caso de desvinculación del trabajador joven antes de cumplir doce meses de trabajo, el empleador deberá devolver en el plazo máximo de 30 días el monto subvencionado por el Estado.

En caso de que se produzca la desvinculación, previo a que se cumplan 12 meses de trabajo, no se procederá con la

devolución del valor subsidiado por el Estado, únicamente en los siguientes casos: Desvinculación por desahucio presentado por el trabajador, muerte o visto bueno en contra del trabajador.

TITULO II

DE LAS PASANTÍAS EN LAS INSTITUCIONES, EMPRESAS Y FUNDACIONES DEL SECTOR PRIVADO

Art. 5.- Definición.- Se consideran pasantías las prácticas pre-profesionales que realizan los estudiantes de Instituciones de Educación Superior en empresas del sector privado, instituciones y fundaciones con el fin de aplicar sus conocimientos, desarrollar sus destrezas y habilidades específicas necesarias para el desempeño de su futura profesión.

Art. 6.- Porcentajes mínimos de inclusión.- Las empresas con más de 100 trabajadores estables, estarán obligadas a vincular a un número de pasantes no menor al 2% de sus trabajadores que tengan título profesional. El número que resulte de la aplicación del antedicho porcentaje se calculará respecto de los trabajadores que la empresa tenía al inicio del año fiscal y se podrá cumplir en cualquier época del año teniendo en cuenta que los pasantes no pueden permanecer en dicha calidad por más de seis meses. El incumplimiento de este porcentaje será sancionado de conformidad con el Artículo 628 del Código del Trabajo por cada mes de incumplimiento y por cada pasante que falte para completar el número a que está obligada cada empresa.

TITULO III

JORNADA PROLONGADA DE TRABAJO

Art. 7.- Ámbito.- La jornada prolongada de trabajo permite que se labore en jornadas que excedan las ocho horas diarias, siempre que no supere el máximo de cuarenta horas semanales ni de diez al día, en horarios que se podrán distribuir de manera irregular en cinco días de la semana, siempre que se garantice el descanso obligatorio previsto en el artículo 51 del Código de Trabajo. Las horas que excedan el límite de las cuarenta horas semanales o diez al día, se las pagará de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 del Código del Trabajo.

Se podrá acceder a esta jornada, únicamente cuando exista un pacto por escrito; esta jornada se realizará de manera excepcional, y por ende no podrá prolongarse por más de 6 meses en cada periodo fiscal, salvo expresa renovación del acuerdo entre las partes.

Se excluye de éste tipo de jornada a las y los adolescentes, mujeres embarazadas y personas que por su discapacidad no pueden laborar en jornada prolongada. Así como las personas que laboran en el subsuelo y en trabajos que debido a su actividad solo puedan realizarse por un determinado tiempo.

Art. 8.- Aceptación de Jornada Prolongada.- Para que proceda la aplicación de la jornada prolongada debe presentarse al Director Regional de Trabajo o del delegado Provincial del Ministerio del Trabajo, adjuntando la siguiente documentación:

Acuerdo firmado entre las partes, en el que se debe especificar la nueva jornada de trabajo a cumplirse, el horario en el que se laborará, los días en los que realizará su labor, el periodo que durará esta nueva jornada de trabajo y la garantía de cumplimiento de un mínimo de 48 horas consecutivas de descanso; una vez verificados estos requisitos se aprobará de manera inmediata, caso contrario ésta será negada; siendo susceptible de presentar una nueva petición cumpliendo los requisitos señalados en este acuerdo.

En cualquier caso, la autoridad de Trabajo, pondrá en conocimiento del Sindicato u Organización de Trabajadores, en caso de existir, su resolución respecto de la petición.

TITULO IV

JORNADA REDUCIDA DE TRABAJO

Art. 9.- Ámbito Jornada reducida de trabajo.- En este título se regula la figura establecida en el Artículo 47.1 del Código del Trabajo, únicamente pueden someterse a esta modalidad de trabajo las empresas que justifiquen que dicha medida resulta necesaria, por circunstancias en que sea imprescindible reducir temporalmente los costos o gastos de la empresa para garantizar su adecuado desenvolvimiento.

Art. 10.- Presentación y trámite para acogerse a jornada reducida de trabajo.- Los empleadores, en caso de que decidan adoptar la medida, deberán presentar ante las Direcciones Regionales de Trabajo la respectiva solicitud que contendrá:

1. Designación de la autoridad administrativa a la que se dirige la petición.
2. Nombre completo de la empresa empleadora y de su representante legal.
3. Exposición de motivos que hacen necesaria la figura.
4. Plan de austeridad a ejecutarse en la empresa, por medio del cual se pretenda cambiar el estado de la misma, incluyendo las medidas adicionales que se hayan tomado o vayan a tomarse para enfrentar la situación que motiva la reducción de la jornada.
5. Especificación del tiempo que va a durar la reducción de la jornada.
6. Horario en el que se va a cumplir la jornada de trabajo.

En casos de fuerza mayor, no será necesaria la presentación de lo descrito en el numeral 4.

Art. 11.- Documentos que se debe adjuntar a la solicitud.- Los documentos que deberán ser presentados a fin de que se pueda justificar la reducción de ingresos de la

empresa o las pérdidas que ha tenido, deben ser al menos los siguientes:

1. Acuerdo entre las partes, debidamente firmado.
2. Última declaración del impuesto a la renta pagado.
3. Seis últimas declaraciones del impuesto al valor agregado.
4. Documento que demuestre encontrarse al día en las aportaciones patronales.

En casos de fuerza mayor, no será necesaria la presentación de lo descrito en los numerales 2 y 3.

Art. 12.- De la solicitud y el procedimiento.- Una vez que se haya ingresado la solicitud junto con los documentos anexos, la o el Director Regional de Trabajo y Servicio Público deberá verificar el cumplimiento de toda la información y documentación que consta detallada en los artículos 10 y 11 del presente acuerdo.

Art. 13.- Complementación de la solicitud.- Si la solicitud no fuere clara o no reune los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 del presente acuerdo, se dispondrá que se aclare y complete en el término de 3 días; en caso de no presentar lo solicitado, se tendrá como no presentada la solicitud.

Art. 14.- Tiempo para resolver.- En el término máximo de tres días, la o el Director Regional de Trabajo y Servicio Público resolverá motivadamente sobre la pertinencia de la aplicación de la reducción de la jornada; en caso de ser favorable su resolución se aplicará de manera inmediata, en caso de que no se emita la resolución respectiva en el término establecido, se entenderá que dicho pedido ha sido autorizado.

Si la información consignada a la solicitud, no demuestra la necesidad de la reducción de jornada laboral, el Director Regional a cargo de la solicitud deberá emitir un informe motivado; este informe deberá ser puesto en conocimiento del peticionario y de la o el Subsecretario de Trabajo, quien en el término de 30 días resolverá definitivamente sobre la pertinencia de la medida y podrá requerir la información necesaria para verificar la misma. Si en dicho término no se ratifica la negativa de la implementación de la medida, se entenderá que la misma ha sido aprobada.

En cualquier caso, la autoridad de Trabajo, pondrá en conocimiento del Sindicato u Organización de Trabajadores, en caso de existir, su resolución respecto de la petición.

Art. 15.- Renovación de la reducción de la jornada laboral.- Para la renovación de la medida, el empleador deberá presentar los mismos requisitos y el mismo procedimiento señalado en los artículos anteriores.

Art. 16.- Control - Se realizará una inspección bimensual, a la que acudirá un funcionario del Ministerio de Trabajo, a fin de verificar el cumplimiento de los derechos de los trabajadores mientras dura la medida.

TITULO V

**LA LICENCIA O PERMISO SIN REMUNERACIÓN
PARA EL CUIDADO DE LOS HIJOS**

Art. 17.- Duración de la licencia o permiso sin remuneración.- Podrán hacer uso de esta licencia o permiso tanto el padre como la madre desde el momento de la terminación de la licencia de maternidad o paternidad establecida en el Código del Trabajo, hasta la fecha en que se cumplan nueve meses posteriores a la culminación de la licencia por maternidad o paternidad.

En caso de que se hubiese concedido la licencia por un tiempo menor a 9 meses, la misma podrá ser extendida por una sola vez, sin que sobrepase la fecha detallada en el inciso anterior, para lo cual el padre o la madre, deberán ingresar la solicitud con 15 días de anticipación a la culminación del tiempo otorgado en la licencia concedida.

Una vez concluida la licencia o permiso sin remuneración la trabajadora podrá acogerse al permiso de lactancia que establece el inciso tercero del artículo 155 del Código del Trabajo en cualquier momento previo a que transcurran los doce meses posteriores al parto; sin embargo, a efectos de recibir los beneficios de cesantía, deberá solicitarse dentro de los tres días posteriores a la terminación de licencia o permiso de paternidad o maternidad.

En caso de que la trabajadora decida retomar sus labores antes de los 9 meses, deberá notificar su decisión al empleador con al menos 15 días de anticipación.

La persona que se acoja a esta licencia o permiso tendrá derecho a seguir percibiendo los fondos de reserva conforme lo establece la ley; así como la décimotercera, décimocuarta remuneración y utilidades de manera proporcional al tiempo trabajado.

Art. 18.- Estabilidad durante el tiempo de la presente licencia o permiso.- La o el trabajador que solicite voluntariamente esta licencia o permiso sin remuneración no podrá ser objeto de despido intempestivo. El tiempo en el que los trabajadores hagan uso de esta licencia o permiso, se tomará en cuenta para efectos de la antigüedad.

Si dentro de los 90 días posteriores al reintegro de la licencia se produce un despido, la persona trabajadora tendrá derecho a demandarlo como ineficaz.

Art. 19.- Procedimiento para la licencia o permiso sin remuneración.-

La o el trabajador procederá a comunicar de manera escrita al empleador con al menos quince días de anticipación su voluntad de acogerse a la presente licencia o permiso sin remuneración.

En dicha solicitud se deberá establecer el tiempo por el cual se va a acoger a la licencia o permiso, el cual concluirá como máximo una vez que se cumplan nueve meses desde la culminación de la licencia de maternidad o paternidad; y se deberá adjuntar a la solicitud, el certificado de nacimiento del recién nacido, así como el certificado de nacido vivo.

El empleador quedará obligado a conceder la presente licencia o permiso y lo tomará en consideración para efectuar el respectivo registro en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- En lo referente a las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se estará a lo dispuesto en la ley y a las resoluciones del Consejo Directivo de dicha entidad.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- La regulación y validación de las pasantías como requisito previo para la obtención de un título otorgado por una institución de educación superior le corresponde al organismo rector de la educación superior.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Los porcentajes de inclusión de jóvenes y pasantes que constan en el presente acuerdo tendrán en cuenta el total de trabajadores de cada empresa, incluyendo los que tengan en sucursales; y se verificarán luego de un año a partir de la publicación del presente acuerdo en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- Todos los contratos, convenios o licencias que se hubieren suscrito a partir de la entrada en vigencia de la Ley Orgánica para la Promoción del Trabajo Juvenil, Regulación Excepcional de la Jornada de Trabajo, Cesantía y Seguro de Desempleo, hasta la entrada en vigencia del presente acuerdo, también gozarán de todos los beneficios contemplados en las reformas al Código del Trabajo y este acuerdo; a tal efecto registrarán los contratos en el Ministerio del Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en el plazo máximo de 30 días a partir de la vigencia de este acuerdo.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a 29 de junio de 2016.

f.) Dr. Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

No. SCPM-DS-038-2016

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que el artículo 52 de Constitución de la República del Ecuador, establece: “*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 a las autoridades competentes*”;

Que el artículo 204 de Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.*”

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.”;

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

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

Que 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 numeral 10 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece como atribución y responsabilidad del Superintendente: “*Determinar y reformar la estructura orgánica y funcional de la Superintendencia de conformidad con esta Ley”;*

Que el numeral 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece como atribución y responsabilidad del Superintendente: “*Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento”;*

Que el literal b) del artículo 52 de la ley Orgánica de Servicio Público establece como una de las atribuciones de las Unidades de Administración del Talento Humano la siguiente: “*Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano”.*

Que mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-070-2014 de 18 de noviembre de 2014, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 390 de 05 de diciembre de 2014, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que con Resolución No. SCPM-DS-017-2016 de 22 de marzo de 2016 se expide la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el apartado atribuciones y responsabilidades del numeral 2.2.4. Gestión General de Abogacía de la Competencia del Capítulo V, Artículo 9, Título II, se incorpora a continuación del literal i) el texto propuesto para el literal j); y, se sustituye la denominación la letra del literal j) como k); de la siguiente manera: “j) *Generar el pedido correspondiente a fin de obtener la autorización del juez para efectuar allanamientos retenciones así como obtener y mantener copias de la correspondencia física y virtual incluyendo cuentas bancarias y otras informaciones de carácter confidencial reservado o secreto; y, k) Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente”.*

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-024-2016 de 30 de marzo de 2016 se expide la Reforma al Portafolio de Productos y Servicios del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

Que mediante memorando No. SCPM-CNG-178A-2016 de 29 de junio de 2016 el Coordinador Nacional de Gestión, el Coordinador General Administrativo Financiero y la Coordinadora General de Planificación, ponen en conocimiento del Superintendente de Control del Poder de Mercado (s) el alcance al Informe No. SCPM-CNG-020-2016 de 13 de junio de 2016, mediante el cual se pone en conocimiento del Dr. Pedro Páez Pérez, Superintendente de Control del Poder de Mercado el déficit presupuestario del grupo 51 y los actos administrativos que deberá ejecutar a fin de disminuir el referido déficit, indicando además que se ha previsto la necesidad de incluir dentro de las reformas presupuestarias el cambio administrativo de la Intendencia Zonal 1 (Esmeraldas) a la Dirección Zonal de Control, previo un análisis de la viabilidad técnica conforme a los procesos contemplados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, para lo cual solicita autorizar el movimiento administrativo antes señalado, lo que permitirá viabilizar legal y técnicamente el dejar vacante el puesto de Intendente Zonal 1, de manera temporal a partir del 01 de julio de 2016.

Que el Superintendente de Control del Poder de Mercado (s) mediante sumilla inserta en el memorando No. SCPM-CNG-178A-2016 de 29 de junio de 2016 solicita a la

Coordinación Nacional de Gestión proceda de acuerdo a la delegación constante en la Resolución No. SCPM-DS-009-2016 y dispone a la Coordinación General de Asesoría Jurídica preparar la resolución correspondiente.

Que mediante Informe No. SCPM-CNG-020-2016 de 13 de junio de 2016, suscrito por el Coordinador Nacional de Gestión (e), la Coordinadora General de Planificación, el Coordinador General Administrativo Financiero, la Directora de Planificación, el Director Administrativo, la Directora Financiera, la Directora de Talento Humano y la Asesora de la Coordinación Nacional de Gestión, adjunto al memorando No. SCPM-CNG-178A-2016 de 29 de junio de 2016, se pone en conocimiento el detalle de déficit presupuestario total que mantiene la SCPM, necesidades institucionales y propuestas de ahorro;

Que en el numeral II. Consideraciones del Informe No. SCPM-CNG-020-2016 se manifiesta: *“Sobre la base de lo expuesto, se considera la desvinculación de dos Asesores 5 con un ahorro de USD. 27.829,17, así como de 4 puestos de la escala de 22 Grados; 2 Servidores Públicos 7, 1 Servidor Público 3 y un Servidor Público 1, generando un ahorro de USD. 33.914,75; es decir estos recortes de personal generan un ahorro de USD. 61.743,62, en el Grupo de Gasto de Personal. Adicionalmente se ha considerado cambios o movimientos administrativos dejando temporalmente inactivas (sic) los cargos de Intendente de la Zona 2, Milagro, Cuenca, y Riobamba (USD. 118.632,53), para proceder a la activación de las Direcciones Zonales de Cuenca, Riobamba y la Dirección de Promoción de la Competencia en la Intendencia de la Abogacía de la Competencia en Quito generando un ahorro neto con estos movimientos de USD. 29.730,40. Con estos movimientos y desvinculaciones de personal se genera un autofinanciamiento de USD. 91.474,32, disminuyendo el déficit a USD. 48.666,08, de acuerdo al siguiente detalle (...);”*

Que en el apartado *“Otros Recortes y Ahorros Dentro del Presupuesto”* del Informe No. SCPM-CNG-020-2016 se indica: *“Del análisis realizado se concluye que los ahorros adicionales que se pueden realizar responden a cambios de oficinas arrendadas de: Zonal 1 Esmeraldas y Zonal 6 Cuenca; así como una unión temporal de la Zonal 5 Milagro con la Zonal 8 Guayaquil, produciendo un ahorro de: USD 30.864,00, conforme al siguiente detalle (...);”*

Que mediante Informe Técnico DATH-2016-114 de 29 de junio de 2016 la Directora de Talento Humano concluye: *“(...) Para la unión temporal de las dos Intendencias (Intendencia Zonal 5 e Intendencia Zonal 8) no es necesaria ninguna reforma de la estructura orgánica que consta en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos vigente, ni de las atribuciones y responsabilidades de la Intendencias Zonales. Para la implementación de la referida unión temporal de las dos Intendencias Zonales, se requiere expedir una resolución mediante la cual se deje temporalmente vacante la partida del puesto de Intendente Zonal 5 (Milagro) y se establezca que desde la Intendencia Zonal 8 (Guayaquil), se ejecute las acciones generadas en el territorio, con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico*

de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM. Las Intendencias Zonales 1 (Esmeraldas); 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca), quedarían temporalmente vacantes. Los Intendentes de estas Zonales asumirían el cargo de Director Zonal de Control con las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico, además de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Zonal de Abogacía de la Competencia por delegación de la Máxima autoridad. Finalmente, las Direcciones Zonales de Control estarían bajo la coordinación por delegación de la Máxima Autoridad, de la siguiente manera: Intendencia Zonal 7 (Loja) tendrá bajo su responsabilidad, las Direcciones Zonales de Control de Riobamba y Cuenca; y, la Intendencia Zonal 4 (Portoviejo), lo propio para la Dirección Zonal de Control de Esmeraldas.(...)”

Que es necesario reorganizar *la estructura orgánica y funcional de la Superintendencia a fin de optimizar recursos;*

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los numerales 10 y 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado:

Resuelve:

Artículo 1.- Unificar temporalmente la Intendencia Zonal 5 (Milagro) a la Intendencia Zonal 8 (Guayaquil), con todas sus atribuciones y competencias.

Artículo 2.- Dejar temporalmente vacante la partida de Intendente Zonal 5 y disponer se designe al Econ. David Segovia como Intendente Zonal 8, ante la renuncia del titular.

Artículo 3.- Establecer temporalmente como zonal de gestión de la Intendencia Zonal 8 las siguientes provincias: Bolívar, Guayas (Incluido Guayaquil, Samborondón y Durán), Los Ríos, Galápagos y Santa Elena; es decir, las Zonas Administrativas de la Zonal 5 y 8, que constan en el Reglamento de Desconcentración Administrativa, Financiera y Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo- SENPLADES, en el artículo 2.

Artículo 4.- Dejar temporalmente vacantes las Intendencias Zonales 1 (Esmeraldas), 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca).

Artículo 5.- Disponer que se nombre a los Intendentes Zonales de 1(Esmeraldas), 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca), como Directores de la Dirección Zonal de Control, respectivamente.

Artículo 6.- Encargar a los Directores Zonales de Control de Esmeraldas, Riobamba y Cuenca, adicionalmente a sus funciones, las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Zonal de Abogacía de la Competencia, conforme el Estatuto Orgánico de la SCPM.

Artículo 7.- Delegar al Intendente Zonal 7 (Loja) la coordinación de las Direcciones Zonales de Control de Riobamba y Cuenca; y delegar al Intendente Zonal 4 (Portoviejo) la coordinación de la Dirección Zonal de Control de Esmeraldas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Secretaría General la difusión de la presente resolución para los fines consiguientes.

SEGUNDA.- Encárguese la ejecución de la presente resolución a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección de Administración de Talento Humano.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir del 01 de julio de 2016, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Quito, D.M., a los 30 días del mes de junio de 2016.

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

No. SCPM-DS-043-2016

**Ing. Christian Ruiz Hinojosa, MA.
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER
DE MERCADO SUBROGANTE**

Considerando:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“[...] 19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley. 20. El derecho a la intimidad personal y familiar. 21. El derecho a la inviolabilidad y al secreto de la correspondencia física y virtual; ésta no podrá ser retenida, abierta ni examinada, excepto en los casos previstos en la ley, previa intervención judicial y con la obligación de guardar el secreto de los asuntos ajenos al hecho que motive su examen. Este derecho protege cualquier otro tipo o forma de comunicación. 22. El derecho a la inviolabilidad de domicilio. No se podrá ingresar en el domicilio de una persona, ni realizar inspecciones o registros sin su autorización o sin orden judicial, salvo delito flagrante, en los casos y forma que establezca la ley”*;

Que el numeral 6 del artículo 132 de la Constitución de la República establece: *“[...] 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 Constitución de la República 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 Constitución de la República determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que el inciso segundo del artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de 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 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: *“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 en el artículo 38 constan las atribuciones de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, a través de sus órganos, entre las cuales están: *“[...] 6. Realizar inspecciones, formular preguntas y requerir cualquier información que estime pertinente a la investigación. [...] 15. Acceder a los lugares objeto de inspección con el consentimiento de los ocupantes o mediante orden judicial*

cuando se trate del domicilio de una persona natural, la que será solicitada ante el juez competente, quien deberá resolver en el plazo de 24 horas”;

Que el numeral 6 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado señala como atribución 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: “*Expedir resoluciones de carácter general guías y normas internas para su correcto funcionamiento*”;

Que el artículo 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado en su primer inciso dispone: “*Quienes tomen parte en la realización de investigación o en la tramitación de investigaciones o en la tramitación de procedimientos o expedientes previstos en esta Ley o conocieren tales expedientes por razón de su cargo, labor o profesión, están obligados a guardar confidencialidad, reserva y secreto sobre los hechos de que hubieren tenido conocimiento a través de ellos, en aplicación de las normas de este capítulo*”;

Que el artículo 49 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado faculta a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, a través de sus órganos internos: “[...] 1. *Exigir que se le presenten, para su examen, todos los valores, libros, comprobantes de contabilidad, correspondencia, registros magnéticos o informáticos, incluyendo sus medios de lectura, y cualquier otro documento relacionado con la conducta investigada o con las actividades inspeccionadas, sin que se pueda aducir reserva de ninguna naturaleza* 2. *Notificar, examinar y receptor declaración o testimonio, a través de los funcionarios que se designen para el efecto, a las personas materia de investigación o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, dependientes y a terceros, utilizando los medios técnicos que consideren necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones, pudiendo para ello utilizar grabaciones magnetofónicas, grabaciones en video u otras similares.* 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. Cualquier otra información no relevante o ajena a la investigación, será mantenida hasta su devolución, con estricta reserva por parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y sus funcionarios, siendo por tanto responsables del sigilo en que debe mantenerse en observancia del derecho a la intimidad de las personas”;

Que el artículo 51 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado dispone: “*Autorización judicial.- 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 la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en el inciso tercero de la Disposición General Primera dispone: “[...] *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 procedimiento para el allanamiento está previsto en el artículo 51 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y que la autorización debe ser otorgada por el juez en el término de 24 horas de presentada la petición escrita y es ejecutado por las Intendencias Nacionales o Zonales, exclusivamente para obtener evidencias por infracciones en el derecho de competencia;

Que es necesario contar con normas administrativas que permitan garantizar la obtención y mantenimiento de las evidencias obtenidas en procesos investigativos;

Que la cadena de custodia determina el procedimiento para asegurar la protección de la información, las medidas de seguridad y protección integral de las evidencias 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 es necesario contar con normas claras para que los procedimientos de allanamientos así como la cadena de custodia se cumplan en forma legal y rígida en las Intendencias Nacionales y Zonales;

Que el mantenimiento de la cadena de custodia de las evidencias obtenidas en las diligencias de inspección o allanamientos es indispensable para garantizar su integridad, reserva o secreto de ser necesario;

Que la información reservada como los derechos personalísimos y la información sensible determinados en la Constitución de la República necesitan tutela de judicialidad previo a su intervención; y,

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 y permite la Ley.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 38 numeral 6, artículo 44 numeral 16 y artículo 51 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, resuelve emitir la siguiente reforma y codificación del:

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES Y ALLANAMIENTOS Y MANTENIMIENTO DE LA CADENA DE CUSTODIA DE EVIDENCIAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Capítulo I

FINALIDAD, ÁMBITO NORMATIVO Y PRINCIPIOS

Art. 1.- FINALIDAD NORMATIVA.- La finalidad del presente instructivo es establecer normas procedimentales mínimas que se deben observar durante la realización de inspecciones o allanamientos dentro de los procedimientos administrativos de investigación realizados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, para la recopilación de evidencias, consistentes en información digital, documentos, instrumentos o medios electrónicos, correspondencia digital o escrita existente en el lugar allanado o inspeccionado; y, luego de extraídos, se mantengan bajo los principios de cadena de custodia y conserven su integridad, reserva o secreto conforme a la Ley durante todo el procedimiento de investigación hasta la resolución del caso.

Los procedimientos para la realización de las inspecciones o allanamientos se realizarán mediante el Sistema de Gestión Procesal Digital –SIGEPD- emitido por la Superintendencia mediante Resolución SCPM-DS-08-2016 de 20 de febrero del 2016, excepto la gestión externa en la Función Judicial que se la hará en forma física, pero las actuaciones documentales convertidas en formato PDF serán subidas al sistema.

Los procesos de allanamiento requieren siempre de reserva judicial operativa o autorización judicial previa.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente instructivo es de naturaleza administrativa procesal y deberá ser aplicado por las y los servidores de las Intendencias Nacionales o Zonales de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado encargados de realizar las investigaciones o estudios de mercado en el ámbito nacional o zonal; el personal específico que intervenga en la cadena de custodia, los peritos designados para actividades de naturaleza procesal; y, demás personal externo autorizado que intervenga en las investigaciones e integrantes de los procesos habilitantes de apoyo de la institución.

Art. 3.- PRINCIPIOS OPERATIVOS.- Para la realización de allanamientos e inspecciones, se observarán, entre otros, los siguientes lineamientos:

1. Constitucionalidad: tutelar los derechos garantizados por la Constitución de la República y las leyes nacionales aplicables.
2. Convencionalidad: obligación procesal de resguardar los derechos que tengan protección en los distintos tratados Internacionales.
3. Acción restrictiva: los procedimientos intrusivos no se extenderán a hechos ajenos a la diligencia.
4. Reserva judicial: no se podrá realizar inspecciones y/o allanamientos a domicilios o residencias de personas que se encuentren inmersas en el proceso de investigación sin autorización judicial previa.
5. De naturaleza teleológica: están destinadas exclusivamente a obtener y preservar evidencias que aporten al proceso investigativo.
6. Reserva y confidencialidad: se debe mantener el secreto y reserva de todo el proceso así como de la información.
7. Acción especial de intrusión: es de derecho administrativo sancionador.

Capítulo II

LAS INSPECCIONES

Art. 4.- LAS INSPECCIONES ADMINISTRATIVAS.- Las inspecciones a locales comerciales o similares, tienen como finalidad la obtención de evidencias de conductas anticompetitivas, se realizarán sin orden judicial y solamente en horas hábiles o laborales y en ellas se podrá realizar las actividades previstas en el artículo 49 numeral 3 de la LORCPM. A efectos de este instructivo pueden ser de dos clases:

- a) Preprocesales: cuando se realizan antes del inicio de la fase de investigación; o,
- b) Procesales: cuando se realizan durante la fase de investigación o durante la estación probatoria.

Se podrá realizar inspecciones 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, pudiendo comprobar el desarrollo de procesos productivos y podrá receptar las declaraciones voluntarias de las personas que en ellos se encuentren. En el acto de la inspección podrá tomarse y recuperarse copia de los archivos físicos, virtuales o magnéticos, verificándose que no sea correspondencia personal, así como de cualquier documento o información que se estime pertinente, o tomar las fotografías o filmaciones que se consideren necesarias.

Las inspecciones referidas en este artículo podrán ser notificadas con anticipación o en el mismo acto de la diligencia, ya sea al representante legal o a los empleados o trabajadores que se encuentren en el lugar, con el fin de cumplir el debido proceso, seguridad jurídica y evitar que las evidencias, libros, computadores y otros elementos que puedan contener información relevante y determinante de presunta responsabilidad puedan ser retirados del lugar para evitar su examen por parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Cuando se trate de inspecciones pre procesales con las cuales se obtengan suficientes evidencias para incoar un proceso investigativo sancionador de oficio, éste se iniciará dentro del término de diez (10) días de realizada la diligencia, la cual servirá de base para el expediente

La Intendencia, previo a ordenar la inspección, se asegurará de contar con la información certera sobre la ubicación o localización del inmueble donde se estén realizando las actividades económicas por parte del operador económico que serán sujetas de la diligencia.

Art. 5.- OPOSICIÓN A LAS INSPECCIONES.- Cuando los representantes legales o sus empleados en forma real y efectiva se opusieren a la realización de la diligencia, los servidores de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado se abstendrán de realizarla y se dejará constancia escrita del evento con la firma de todos los participantes que se agregará al expediente y en los casos que corresponda se estará a lo previsto en el artículo 48 de la LORCPM.

Capítulo III

LOS ALLANAMIENTOS

Art. 6.- EL ALLANAMIENTO ADMINISTRATIVO.- Es una diligencia cuya finalidad es la obtención de evidencias de conductas anticompetitivas. Consiste en el ingreso de la autoridad competente a un local comercial, empresa, planta industrial, oficina o similares, o domicilio previa autorización judicial.

Si el órgano de investigación tuviere conocimiento o presumiere que hay información, documentos u otros objetos relacionados con la conducta investigada que pudieren ser alterados, desaparecidos o destruidos por sus poseedores, se deberá allanar el lugar, a fin de recabar evidencia relacionada con la conducta investigada.

Para realizar el allanamiento, la Intendencia respectiva necesitará contar obligatoriamente con la respectiva autorización judicial, en los términos del artículo 51 de la LORCPM, de manera previa a la realización de la diligencia.

La Intendencia, previo a ordenar el allanamiento, se asegurará de contar con la información certera sobre la ubicación o localización del inmueble donde se estén realizando las actividades económicas por parte del operador económico que serán sujetas de la diligencia.

Art. 7.- PRINCIPIO DE RACIONALIDAD OPERATIVA Y SOLICITUD DE TUTELA JUDICIAL.-

Para la realización de esta diligencia, se observará lo siguiente:

- a. Toda acción de allanamiento requiere una investigación o indagación mínima previa para obtener presunciones fundadas o razonables en cuanto al objetivo, la necesidad y los efectos presentes o futuros; esto a fin de evitar afectaciones no justificadas en la actividad de los operadores económicos o la intimidad domiciliaria.
- b. La Intendencia respectiva deberá emitir el auto de sustanciación debidamente motivado donde se determine la necesidad de realizar el allanamiento, el cual no será notificado a los involucrados.
- c. Con la providencia debidamente motivada, se realizará la petición judicial en la cual se pedirá autorización de descerrajamiento. La petición deberá estar firmada por un abogado o abogada de la Intendencia que realizará la diligencia y se la presentará en la sala de sorteos de los Juzgados de la respectiva jurisdicción.

Capítulo IV

PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA DILIGENCIA

Art. 8.- HOJA DE RUTA PARA EL ALLANAMIENTO.- Luego de la obtención de la autorización judicial de allanamiento, el Intendente responsable de la investigación ordenará que se agregue al expediente la autorización y designará al personal de apoyo encargado de la realización de la diligencia. En la designación deberá constar lo siguiente:

- a. El nombre y cargo del Jefe del equipo
- b. Conformación del equipo de servidores-as públicos que intervendrán en la diligencia.
- c. Asignación de las actividades que deben cumplir los participantes en la diligencia.
- d. Será responsabilidad del Jefe de equipo la coordinación con la Policía Nacional, la Defensoría Pública y demás entidades que deban ser notificadas.

Art. 9.- EJECUCIÓN DEL ALLANAMIENTO.- En forma coordinada, el equipo autorizado acudirá al lugar de la diligencia donde:

1. Se actuará con calma, seriedad, respeto y profesionalismo.
 2. Previo al inicio de la diligencia se contará con el equipo de servidores públicos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado necesarios para que ejecuten sus actividades, para lo cual firmarán el acta en la Superintendencia, antes de salir a la diligencia.
 3. El Jefe de equipo dará inicio a la diligencia en el lugar donde se ejecutará la diligencia y dispondrá al Secretario designado que dé lectura a la orden de allanamiento.
 4. El Jefe de equipo solicitará que la Policía Nacional evite la entrada o salida de personas del local y que proceda al control de los guardias de seguridad privada, si los hubiere, a quienes se les mostrará la orden judicial. Además, se podrán establecer el respectivo precinto por razones de seguridad.
 5. En caso de que el establecimiento o domicilio esté cerrado, se dispondrá el descerrajamiento para acceder al interior del local. En caso de que el lugar esté abierto, en forma rápida y coordinada se ingresará al interior del local ocupando todas las oficinas, habitaciones, dependencias del lugar, en especial el área informática o centro de cómputo. De ser posible, se dispondrá que cada área cuente con la presencia de un miembro de la Policía Nacional.
 6. Se entregará copia de la orden judicial que autorizó el allanamiento a los representantes del operador económico o dueños del local.
 7. Se advertirá de forma clara, al personal y empleados 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, dispositivos de almacenamiento de información, 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 del Jefe de equipo, pueda constituirse como prueba, para evitar la pérdida o alteración de los indicios, a fin de que estos 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.
 8. La diligencia de allanamiento se realizará en forma técnica, eficaz y eficiente y en el menor tiempo posible.
 9. El personal designado para la diligencia, está facultado para realizar búsquedas prolijas y obtener elementos de convicción, inclusive pueden acceder a la información de correos electrónicos personales o retener correspondencia.
 10. Los servidores públicos designados para la realización de la diligencia, podrán recibir declaraciones o versiones libres y voluntarias y sin juramento de quien tuviere conocimiento de los hechos materia de la infracción investigada, y podrá ayudarse de medios tecnológicos, conforme a la Ley y esta normativa.
 11. Se deberá impedir el acceso o presencia de personas extrañas o ajenas a las que deben intervenir en la diligencia, debiendo establecerse un precinto o cordón de no paso en las puertas de acceso al lugar.
 12. El Jefe de equipo solicitará a la Policía Nacional que proceda a la detención de la persona que obstruya real, efectiva y deliberadamente la diligencia, amenace o agrede física o verbalmente a los servidores públicos o policiales. La acción penal será proseguida por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.
 13. Una vez iniciada la diligencia se deberá continuar hasta su terminación, no se podrá suspender su ejecución, so pena de acción civil o penal en contra de los responsables del allanamiento.
 14. Terminada la diligencia se dejará los lugares allanados con las respectivas seguridades, en caso de haberse producido el descerrajamiento.
 15. La cadena de custodia que se inicia desde el momento de la obtención de la presunta evidencia se mantendrá en el viaje del local a las oficinas de la Superintendencia; para lo cual el Jefe de equipo y los servidores deberán viajar en el vehículo donde son trasladadas las evidencias extraídas o recaudadas, hasta que sean entregadas y conservadas en la oficina correspondiente de la Superintendencia con todas las seguridades y acceso restringido.
- Art. 10.- ACTA FINAL DE REALIZACIÓN DE ALLANAMIENTO.-** Al finalizar la diligencia y en el mismo lugar y fecha, manteniendo la cadena de custodia, se deberá realizar y firmar el acta con la descripción expresa, precisa y detallada de lo observado redactada en tiempo presente, la cual contendrá:
- ACTA DE REALIZACIÓN DE ALLANAMIENTO y/o INSPECCIÓN.**
1. Lugar, fecha y hora exacta de la diligencia;
 2. Identificación precisa del operador económico y su representante legal;
 3. Dirección completa y precisa;
 4. Determinación de los servidores y peritos, en caso de haberlos, que intervinieron en la diligencia con nombres y apellidos completos y números de cédula;
 5. La descripción detallada del local que se ha reconocido o examinado, tal como lo observaron los servidores de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y los peritos designados, en caso de haberlos;
 6. La clasificación técnica y la descripción externa completa, íntegra y fehaciente, estado, cantidad, de los bienes muebles, objetos en general, equipos

técnicos o informáticos, información o documentos que constituyen evidencias, etc., tanto las que se observan y dejan como las que se retiran del lugar como evidencia directa para ingresarlos a la cadena de custodia;

7. Los equipos tecnológicos de diversa índole relacionados con la investigación que se hayan encontrado dentro de la diligencia;
8. Las declaraciones, versiones libres y voluntarias y sin juramento recibidas dentro de la diligencia. Se mencionarán los nombres y apellidos completos sin necesidad de transcribir el texto;
9. Descripción objetiva de hechos o actos relevantes que hayan sido provocados por los representantes legales o empleados del operador económico y de la Policía Nacional, en caso de haberse producido;
10. Referencia expresa de la memoria fotográfica y videográfica de toda la diligencia la cual será parte del acta de realización de la diligencia;
11. La referencia de cualquier otro particular adicional que se considere importante para la diligencia;
12. En la redacción del acta se evitará colocar juicios de valor y se la agregará al expediente dentro del término de un día hábil;
13. La indicación del grado de colaboración y actitud prestado por el operador económico a través de sus representantes y empleados;
14. Constancia escrita que se dejó con seguridades el local, en caso de haberse realizado el descerrajamiento o que quedó abierto en poder de los representantes legales, empleados y seguridad privada del operador económico objeto del allanamiento; y,
15. La firma y rubrica ológrafa o manuscrita de todos los servidores de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado; de los peritos que participaron en la diligencia, en caso de haberlos; y, del representante legal o empleado del operador económico allanado. Se dejará constancia en caso de negativa a firmarla.

El acta se hará por triplicado, una para el operador económico, otra para el expediente y la última como parte de la cadena de custodia en el Centro de Acopio de Evidencias, CAE, situado en las oficinas de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Capítulo V

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE LA EVIDENCIA EN CUSTODIA

Art. 11.- CLASIFICACIÓN, EMBALAJE Y ETIQUETAMIENTO DE LA EVIDENCIA PARA CUSTODIA.- En el acta de allanamiento y en el mismo lugar se clasificarán en forma técnica y numérica todas las evidencias extraídas en la diligencia de inspección o

allanamiento, para lo cual se deberá: agrupar, nominar, rotular y numerar los bienes, documentos, archivos, fotografías, y demás elementos de convicción extraídos y embalarlos o empacarlos en forma adecuada, con envolturas plásticas, cajas de cartón u otros afines, a fin entregarlos en el Centro de Acopio de Evidencias.

Una vez terminado el proceso de embalaje, nominación y numeración se realizará una memoria fotográfica y videográfica de la evidencia.

Art. 12.-ENTREGA, RECEPCIÓN Y REGISTRO.- El Jefe de equipo realizará el ingreso de los elementos de convicción determinados y clasificados en el acta de clasificación al Centro de Acopio de Evidencias, CAE, incluido un original del acta de allanamiento, en el término de un día.

El Jefe de equipo, conservando la cadena de custodia, hará la entrega mediante acta de las evidencias a la Secretaria-o General o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales para que las conserve en el Centro de Acopio de Evidencias.

Una vez ubicados los indicios en el lugar pertinente, la Secretaria General o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, deberá realizar una fijación fotográfica.

El acta de allanamiento, de entrega recepción y la fijación fotográfica y videográfica serán subidas al libro digital de ingreso de evidencias y agregadas a procedimiento investigativo mediante providencia.

Con el acta de allanamiento el Jefe de Equipo, informará al Juez que autorizó el allanamiento sobre el desarrollo de la diligencia a efectos de demostrar que no se violaron los derechos de las personas.

Art. 13.- CREACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS.- El Centro de Acopio de Evidencias –CAE- funcionará como un área especializada y restringida de la Dirección de Secretaría General o la que haga sus veces en las Intendencias Zonales, el cual contará con la dotación de elementos de seguridad que le permita condiciones de blindaje, preservación y seguridad que garantice la identidad, integridad y conservación de las evidencias respectivas y que cumplirá los principios pertinentes de la cadena de custodia, durante el tiempo establecido en la Ley y en esta normativa.

El CAE será creado en el sistema digital en un link dentro del cual constará el libro digital de ingreso y control de evidencias.

Art. 14.- LIBRO DIGITAL DE INGRESO Y CONTROL DE EVIDENCIAS.- En el sistema digital se creará este libro donde se registrarán todas las actas de entrega de evidencias en custodia y solamente el o la Secretario (a) General o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales tendrá acceso mediante clave secreta.

Art. 15.- DESIGNACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CUSTODIO.- El custodio de las evidencias y administrador del Centro de Acopio de Evidencias será la o el Secretario

General o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, quienes accederán a los mismos mediante llave exclusiva. En casos de reemplazo por vacaciones o similares se firmará un acta de secreto, reserva y acceso entre los servidores saliente y entrante que se subirá al Libro Digital de Ingreso y Control de Evidencias.

Art. 16.- FUNCIONES DEL CUSTODIO.- El custodio para esta finalidad deberá cumplir, entre otros, lo siguiente:

1. Mantener la seguridad exclusiva al CAE, y conservar las llaves en forma secreta o bajo otras llaves;
2. No tendrá la facultad de emitir criterio alguno sobre la valoración de las evidencias que están a cargo en el CAE;
3. Mantener en secreto la clave de acceso al Libro Digital de Ingreso y Control de Evidencias;
4. Mantener la ubicación de las evidencias según la memoria fotográfica, y en caso de cambio necesario, fijar una nueva memoria fotográfica y subirla al Libro Digital de Ingreso y Control de Evidencias;
5. Suscribir todas las actas de acceso a las evidencias y al CAE;
6. Mantener actualizado el Libro Digital de Ingreso y Control de Evidencias, so pena de sanción;
7. 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;
8. Llevar un libro ordenado cronológicamente y por años de las actas físicas de la gestión del CAE;
9. Las demás que se le fijaren posteriormente por la autoridad respectiva de la Superintendencia.

Capítulo VI

LA CADENA DE CUSTODIA Y CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS

Art. 17.- CONCEPTO DE CADENA DE CUSTODIA.- Es la sucesión de procedimientos uniformes, previamente determinados, tendientes a garantizar la integridad y correcta preservación de la evidencia encontrada durante las inspecciones o allanamientos, a lo largo de la fase investigativa, desde que se produce la obtención o retiro, su valoración por parte del Intendente, hasta la emisión de la resolución por parte de la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

La cadena inicia en el lugar donde se obtiene, encuentra o recauda el elemento de prueba y finaliza en el momento procesal pertinente y por orden de la autoridad competente.

Se aplicará la cadena de custodia a fin de garantizar la autenticidad de las evidencias, acreditando su identidad y

estado original; así como las condiciones, las personas que intervienen en la recolección, entrega, manejo, análisis y conservación.

Una vez que las evidencias hayan sido valoradas técnica y legalmente, la naturaleza de la cadena de custodia como secreta y reservada, en los términos del artículo 47 de la LORCPM, pasa a simplemente reservada en los términos del artículo 49 y artículo 56 de la LORCPM y las partes procesales tendrán acceso a las mismas con las restricciones legales.

Art. 18.- FASES 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 OBSERVACION:** Es el procedimiento en el cual se determina a través de procesos de observación el lugar en el cual se puede obtener evidencias que aporten al proceso de investigación
- 2.- **FASE DE RECOLECCIÓN:** Procedimientos legales, técnicos, científicos y policiales utilizados por los servidores competentes y peritos designados para acceder, obtener las evidencias materia de la investigación, el embalaje y etiquetamiento que empieza en los locales de registro y extracción de evidencias y termina con la entrega de las mismas en las oficinas de la Superintendencia.
- 3.- **FASE DE CLASIFICACIÓN Y REGISTRO:** Permite identificar e individualizar las evidencias extraídas, para asegurar el seguimiento y registro en los procesos de análisis pericial, de entrega y recepción de estos elementos a los expedientes o la devolución cuando sea pertinente, actividad que la realiza el equipo ejecutor de la diligencia, incluidos los peritos participantes.
- 4.- **FASE DE TRANSFERENCIA Y SEGURIDAD:** Permite establecer y ejecutar las medidas documentales, físicas, personales, electrónicas, administrativas necesarias para la entrega de los indicios y/o evidencias al custodio y que consiste en la entrega recepción de las mismas entre el Jefe de equipo responsable de la diligencia y la Secretaría General o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales mediante la suscripción del acta respectiva.
- 5.- **FASE DE CONSERVACIÓN RESTRINGIDA:** Permite aplicar todas las medidas eficientes, eficaces y necesarias para garantizar la inalterabilidad de los bienes, copias de los archivos físicos, virtuales o magnéticos, documentos, fotografías, filmaciones, etc., y evitar la degradación, contaminación o destrucción, extravíos, hurtos, alteraciones, deterioros, entre otras amenazas. Para este fin se utilizarán cajas fuertes, habitaciones blindadas u otros similares. Esta actividad estará a cargo del Custodio del Centro de Acopio de Evidencias.
- 6.- **FASE DE VALORACIÓN PROCESAL:** Es el procedimiento jurídico procesal y técnico mediante el

cual la autoridad respectiva, Intendencias o la Comisión de Resolución de Primera Instancia disponen el análisis o extracción concreta de las evidencias por medio de peritos especializados o servidores públicos autorizados y luego de lo cual acceden en forma directa al contenido de los documentos, hardware como discos duros y similares, software como los distintos programas y otra clase de bienes con la finalidad de utilizarlos en la motivación de los actos procesales. Esta actividad comienza con la providencia o auto de sustanciación dispositivo y termina con el informe técnico legal pertinente entregado al Intendente respectivo.

7.- FASE DE ACCESO O APERTURA: Es el estado legal en el que la cadena de custodia ya no es hermética e inaccesible a las partes procesales, sino que al haber pasado de la fase de valoración procesal, los bienes, información o documentación, son accesibles a las partes procesales, excepto los de naturaleza secreta, en los términos del artículo 56 de la LORCPM, con excepción de los bienes o documentos que hayan sido devueltos al propietario.

8.- FASE DE DISPOSICIÓN FINAL: Es la terminación definitiva de la custodia de las evidencias por devolución de algunos o todos los elementos al propietario, por agregación de evidencias al expediente o por destrucción o incineración. Con una o más de estas acciones concluye la cadena de custodia y desaparece la responsabilidad del custodio.

Capítulo VII

PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE EVIDENCIAS EN EL CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS

Art. 19.- ACCESO A LAS EVIDENCIAS EN CADENA DE CUSTODIA.- Para el análisis o examen pericial o entrega de cualquier elemento de convicción vinculado a la investigación que haya ingresado al Centro de Acopio de Evidencias, -CAE- deberá existir una providencia o auto de sustanciación emitido por el Intendente respectivo o la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

La providencia, entre otros, contendrá los siguientes elementos mínimos:

- a. La autorización para el ingreso al CAE y a la revisión de las evidencias custodiadas;
- b. La indicación del nombre del perito autorizado o servidor autorizado;
- c. La determinación de las actividades a realizar;
- d. El tiempo concedido para la actividad ordenada;
- e. La obligación del perito o servidor respectivo de suscribir el acta de secreto, reserva y acceso con la Secretaría General o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales; y,
- f. La autorización de acceso de la Intendencia no limita ni releva de la obligación de custodia general a la Secretaría General.

La providencia con firma electrónica será notificada a la Secretaría General mediante el sistema digital, la cual dará cumplimiento a lo dispuesto cuando se presenten los peritos o servidores designados en la providencia.

Art. 20.- ACCESO A LAS EVIDENCIAS EN EL CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS.- La Secretaría General al recibir la notificación de acceso deberá:

1. Subir al Libro Digital de Ingreso y Control de Evidencias la providencia correspondiente, y el sistema pedirá en forma automática los datos de: nombres y apellidos completos de la autoridad que autoriza el acceso; fecha de la providencia, nombres y apellidos completos del funcionario o perito autorizado y tiempo de acceso;
2. Entregará físicamente el o los elementos de convicción que serán detallados en el acta de secreto, reserva y acceso -ASRA- que será firmada olográficamente por el servidor, perito y el custodio o responsable del Centro de Acopio de Evidencias;
3. Incluir en el libro digital el acta de secreto, reserva y acceso;
4. Cuidar que el perito o servidor designado inicie su trabajo en el área destinada para el efecto en el Centro de Acopio de Evidencias;
5. Prohibir se trabaje en el interior del Centro del Acopio de Evidencias; en caso de que esto ocurra, se iniciará las acciones legales correspondientes a que hubiere lugar al responsable del CAE como al perito o servidor;
6. El perito o servidor al terminar la jornada de trabajo diario, en caso de trabajo continuado por varios días, deberá entregar físicamente las evidencias que esté analizando al responsable del Centro de Acopio debiendo registrar la entrega;
7. Al terminar definitivamente la actividad dispuesta por el Intendente o la CRPI, se suscribirá el acta final de acceso, la cual también se subirá al Libro Digital de Ingreso y Control de Evidencias y se agregará al libro físico de actas;
8. Por motivos técnicos debidamente motivados se podrá sacar las evidencias del Centro de Acopio de Evidencias, con autorización del Intendente responsable del caso y mediante providencia. Una vez fuera del Centro de Acopio de Evidencia, la responsabilidad se transmite al perito; y,
9. La entrega de la evidencia por parte del perito o del servidor autorizado para su revisión, se deberá realizarla en las mismas condiciones físicas y técnicas en las que recibió. En caso de que las evidencias se pierdan, destruyan total o parcialmente los servidores o peritos a los que se les entregó serán responsables, administrativa, civil y penalmente.

Art. 21.- DISPOSICIÓN FINAL DE LAS EVIDENCIAS.- Los equipos tecnológicos y la información no relevante que no sea parte del proceso de investigación, extraídos en la diligencia de allanamiento o inspección y que han sido valorados procesalmente, serán devueltos por la Comisión de Resolución de Primera Instancia a sus propietarios, en la resolución que ponga fin del proceso; o, en la resolución de archivo del proceso emitido por la Intendencia respectiva, mediante un acta de entrega-recepción.

En caso de que el operador económico se niegue a recibirlos en el término señalado en la resolución o guardare silencio, se los mantendrá en el Centro de Acopio de Evidencias hasta por el plazo de seis (6) años. Transcurrido ese tiempo, a petición de la Secretaría General, el Superintendente dispondrá su destrucción o incineración, acto del cual se dejará constancia en un acta que se la incluirá en el Libro Digital de Ingreso y Control de Evidencias.

Art. 22.- CALIDAD DEL PROCESO, DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS EVIDENCIAS.- El procedimiento de las inspecciones o allanamientos, la información y las evidencias son de naturaleza secreta y reservada en los términos del artículo 47 y artículo 56 de la LORCPM y artículo 65 de su Reglamento de aplicación y será mantenida por todos quienes participen en las mismas, incluidos los servidores judiciales.

Art. 23.- LEYES CONEXAS.- Para la cadena de custodia como para su gestión, también se observará otras disposiciones que fueren aplicables en sede administrativa.

Con lo dispuesto en este instructivo no se agotan las medidas de seguridad para asegurar la cadena de custodia de evidencias.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- La Coordinación General Administrativa Financiera deberá planificar presupuestariamente la dotación de los elementos de seguridad necesarios para la gestión del Centro de Acopio de Evidencias, como cajas fuertes, cajas, muebles, etc.

TERCERA.- La Dirección de Secretaría General elaborará y mantendrá los formatos de actas necesario para la gestión del CAE, previa revisión de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

CUARTA.- La Coordinación General de Asesoría Jurídica revisará los formatos de solicitud para realizar allanamientos o inspecciones a domicilios o locales comerciales, oficinas o instalaciones de personas naturales y jurídicas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Las evidencias recabadas en las diligencias realizadas antes de la vigencia del presente instructivo serán entregados al Director (a) de Secretaría General, en su calidad de responsable del Centro de Acopio de

Evidencias, en el término de diez días desde la vigencia de este instructivo; para lo cual, se dispone a la Coordinación Nacional de Gestión que realice las coordinaciones necesarias a fin de que se realice la transición con todas las seguridades necesarias.

DIPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el INSTRUCTIVO ESPECIAL PARA LA REALIZACION DE ALLANAMIENTOS E INSPECCIONES DENTRO DE LA FACULTAD DE INVESTIGACION; Y PARA REGULAR LA CADENA DE CUSTODIA emitido mediante Resolución No. SCPM-DS-32-2014 por la Superintendencia de Control de Poder del Mercado y publicado en el Registro Oficial No. 314 de 19 de agosto del 2014.

DISPOSICION FINAL.- Este Instructivo entrará en vigencia una vez publicado en el Registro Oficial para lo cual se remitirá la solicitud correspondiente. Publíquese también en la página web de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Quito, DM, 26 de julio del 2016.

f.) Ing. Christian Ruiz Hinojosa, MA., Superintendente de Control del Poder de Mercado, Subrogante.

No. SCPM-DS-044-2016

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “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 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;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante 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 organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que entre las atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado establecidas en Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado se contempla lo siguiente: “Art. 44.- Atribuciones del Superintendente.- Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 17. Delegar el ejercicio de sus atribuciones a los funcionarios de la Superintendencia, conforme lo establezca el respectivo Reglamento.”;

Que el 6 de septiembre de 2012 la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. 002-197-CPCCS-2012, de 31 de julio de 2012 posesiona al PHD Pedro Francisco Páez Pérez como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 16 de su Reglamento, disponen que el control interno constituye un proceso aprobado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

Que el artículo 6 numeral 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;

Que el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Delegación. - En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia “;

Que el Acuerdo No. 39 de la Contraloría General del Estado publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009 y reformado mediante las Normas de Control Interno 401-01 publicadas en el Registro Oficial Suplemento 787 de 30 de Junio del 2016, mediante las cuales se establece la Separación de funciones y rotación de labores, que la máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.

Que mediante Resolución No. SCPM-DS -009-2016, de 20 de febrero de 2016, se resuelve delegar el ejercicio de funciones a varios servidores públicos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 16 del Art. 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de mercado,

Resuelve:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN SCPM-DS-009-2016 DE 20 DE FEBRERO DE 2016

Artículo 1.- Incorpórese en el artículo 2, luego del literal a), el siguiente literal: “b) Ejercer todas y cada de las facultadas y responsabilidades de la máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, como máxima autoridad institucional, previstas en la normativa interna de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y de la Contraloría General del Estado, en relación al uso y control del parque automotor, autorizar, otorgar y suscribir los salvoconductos para el desplazamiento de vehículos institucionales que se encuentren asignados a la Intendencia Zonal a su cargo.”;

Artículo 2.- Sustitúyase el literal c) del Artículo 5, por el siguiente: “c) De conformidad al tipo de contratación designará a su criterio a los integrantes de las comisiones técnicas señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuando fuere el caso; o, en su defecto designará al servidor encargado de llevar a cabo el proceso precontractual en sus diferentes etapas, así como también designará al Administrador del Contrato debiendo ser este el responsable del área requirente o un profesional de la misma.”;

Artículo 3.- Sustitúyase el artículo 10 por el siguiente: “**Artículo 10.-** Delegar al/los titular/es de las Direcciones Zonales de Control o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas tanto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, como en la

Resolución No. SCPM-DS-038-2016 de 30 de junio de 2016, la siguiente: a) Ejercer todas y cada una de las facultades y responsabilidades de la máxima autoridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, como máxima autoridad institucional, previstas en la normativa interna de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y de la Contraloría General del Estado, en relación al uso y control del parque automotor, autorizar, otorgar y suscribir los salvoconductos para el desplazamiento de vehículos institucionales que se encuentren asignados a la Dirección Zonal a su cargo.”;

Artículo 4.- Incorpórese a continuación del artículo 10 el siguiente artículo: “**Artículo 11.-** Las servidoras y servidores públicos delegados, observaran las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, serán responsables directos por los actos que realicen en el ejercicio de las atribuciones encargadas e informaran de su gestión a la máxima autoridad institucional.”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Secretaría General la difusión de la presente Resolución para los fines consiguientes.

SEGUNDA.- De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 01 días del mes de agosto de 2016.

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

No. SCPM-DS-045-2016

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

Que el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República establece: “*Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados*”;

Que el artículo 82 de la Constitución de la República establece: “*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 en el artículo 169 de la Constitución, establece: “*(...) Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso (...)*”;

Que el artículo 44, numeral 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribución del Superintendente: “*Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento (...)*”;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-0081-2015 de 23 de diciembre de 2015, el Superintendente de Control del Poder de Mercado resolvió “*Crear el Sistema Informático de Gestión Documental, el Sistema de Gestión Integral de Archivos y Expedir las Normas Para el Tratamiento de la Información Confidencial y Restringida de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado*”;

Que con Resolución No. SCPM-DS-008-2016 de 20 de febrero de 2016, se crea “*El Sistema de Gestión Procesal Digital en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado*”;

Que el artículo 60 de la Resolución No. SCPM-DS-008-2016 que crea el Sistema de Gestión Procesal Digital, establece “*...Cuando los procesos tramitados hayan concluido legalmente, en la respectiva fase, por razones de prevención y seguridad jurídica procesal, la Secretaria General o Zonal en el término de cinco (5) días deberá obtener una copia física de todo el expediente digital o electrónico y después de certificar su originalidad e integridad la agregará al repositorio físico. El sistema mantendrá la opción de imprimir el expediente electrónico bajo clave exclusiva y solamente cuando el expediente haya concluido...*”;

Que es necesario modificar el artículo 60 de la Resolución SCPM-DS-008, a fin de que la materialización de los expedientes no se lo haga al concluir la respectiva fase investigativa, sino únicamente cuando se concluya el proceso investigativo sancionador en sede administrativa mediante la expedición de la Resolución por la Comisión de Resolución de Primera Instancia, a efectos de contar con un expediente físico en previsión de cubrir posibles eventualidades de pérdidas de los documentos procesales por casos fortuitos o de fuerza mayor.

En ejercicio de las facultades y atribuciones legales conferidas en el Art. 44, numerales 6 y 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, resuelve reformar el:

ARTÍCULO 60 DE LA RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-008-2016, DE 20 DE FEBRERO DE 2016, POR

LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL DIGITAL EN LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO.

No. SCPM-DS-046-2016

**Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL
DEL PODER DE MERCADO**

Art. 1.- El artículo 60 de la Resolución SCPM-DS-008, dirá:

Art. 60.- COPIA FÍSICA Y DIGITAL FINAL DE CADA EXPEDIENTE.- Cuando los procesos investigativos concluyan en sede administrativa, se deberá incluir una razón escrita por el Secretario de Sustanciación, en la que conste que el proceso sancionador o de vigilancia del cumplimiento ha concluido.

Cuando los procesos investigativos tramitados hayan concluido legalmente a través de una resolución de archivo de la Intendencia respectiva; una resolución o acto administrativo emitido por la Comisión de Resolución de Primera Instancia; o una resolución del Superintendente de Control del Mercado y no esté pendiente la tramitación de ningún recurso, sea este horizontal o vertical, con excepción del recurso extraordinario de revisión, cuando sea del caso; por razones de prevención y seguridad jurídica procesal, la Secretaría General o Zonal en el término de cinco (5) días deberá obtener una copia física de todo el expediente digital o electrónico y después de certificar su originalidad e integridad la agregará al repositorio físico.

Para los casos de acciones judiciales o constitucionales instauradas en contra de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado; y a requerimiento de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la Secretaría General en el término de tres (3) días obtendrá y proporcionará una copia certificada del expediente digital terminado, o en el estado procesal en que se encuentre, y la entregará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica con la razón de certificación de fiel copia.

El sistema digital o software deberá permitir obtener una copia física o digital de todo el expediente para archivarlo junto al expediente físico, para los casos de requerimientos judiciales, para procesos de vigilancia del debido proceso de la Defensoría del Pueblo, bajo clave exclusiva, con conocimiento previo del Intendente General. Además, el mismo sistema digital permitirá dejar constancia escrita de las copias obtenidas y las identidades de quienes las obtuvieron junto a las justificaciones normativas o procesales.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaría General publicará esta Resolución en la página web institucional.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 1 de agosto del 2016.

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

Considerando:

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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. Las superintendencias serán dirigidas y representadas por las superintendentes o superintendentes. La ley determinará los requisitos que deban cumplir quienes aspiren a dirigir estas entidades. Las superintendentes o los superintendentes serán nombrados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social de una terna que enviará la Presidenta o Presidente de la República, conformada con criterios de especialidad y méritos y sujeta a escrutinio público y derecho de impugnación ciudadana.”*

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;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante 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 organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: *“Créase la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, misma que pertenece a la Función de Transparencia y Control Social, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa; la que contará con amplias atribuciones para hacer cumplir a los operadores económicos de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria todo*

lo dispuesto en la presente Ley. Su domicilio será la ciudad de Quito, sin perjuicio de las oficinas que pueda establecer el Superintendente en otros lugares del país.

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado en su estructura contará con las instancias, intendencias, unidades, divisiones técnicas, y órganos asesores que se establezcan en la normativa que para el efecto emita el Superintendente de Control del Poder de Mercado. Se crearán al menos dos órganos especializados, uno de investigación, y otro de sustanciación y resolutivo de primera instancia.”

Que entre las atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado establecidas en Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado se contempla lo siguiente: “Art. 44.- Atribuciones del Superintendente.- Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: 17. Delegar el ejercicio de sus atribuciones a los funcionarios de la Superintendencia, conforme lo establezca el respectivo Reglamento”;

Que el 6 de septiembre de 2012 la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. 002-197-CPCCS-2012, de 31 de julio de 2012 posesiona al PHD Pedro Francisco Páez Pérez como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, publicada en el Registro Oficial 349 de 31 de diciembre de 1993, permite que: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones...”;

Que mediante Resolución SCPM-68-2014, el Dr. Marcelo Ortega Rodríguez, Superintendente de Control del Poder de Mercado subrogante resolvió delegar varias atribuciones a las Intendencias Zonales 5 y 8 respecto del expediente administrativo SCPM-IIAPMAPR-EXP-015-2014 y el expediente descrito en el oficio MCCTH-DESP-2013-0456-O.

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-009-2016 de 20 de febrero de 2016 el Superintendente de Control del Poder de Mercado resolvió: “Artículo 2.- Delegar al/los titulares de las Intendencias Zonales o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, la siguiente: a) En el ámbito de su competencia, conocer, sustanciar e investigar todos los procedimientos administrativos que emanen de la Ley Orgánica de Regulación de Control del Poder de Mercado, su reglamento e instructivos internos que se presenten en su ámbito de acción hasta su archivo o informe final, sin perjuicio de los efectos de alcance nacional que se produzcan. Las correspondientes investigaciones y actos administrativos se podrán ejercer en todo el territorio nacional, luego de radicada o anticipada la competencia en la respectiva Intendencia Zonal. Los

titulares de las Intendencias Zonales deberán informar a la Intendencia General respecto de sus actuaciones en virtud de las atribuciones delegadas.”

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-038-2016 de fecha 1 de julio de 2016, el Superintendente de Control del Poder de Mercado resolvió: “Artículo 1.- Unificar temporalmente la Intendencia Zonal 5 (Milagro) a la Intendencia Zonal 8 (Guayaquil), con todas sus atribuciones y competencias. Artículo 2.- Dejar temporalmente vacante la partida de Intendente Zonal 5 y disponer se designe al Econ. David Segovia como Intendente Zonal 8, ante la renuncia del titular. Artículo 3.- Establecer temporalmente como zonal de gestión de la Intendencia Zonal 8 las siguientes provincias: Bolívar, Guayas (Incluido Guayaquil, Samborondón y Durán), Los Ríos, Galápagos y Santa Elena; es decir, las Zonas Administrativas de la Zonal 5 y 8, que constan en el Reglamento de Desconcentración Administrativa, Financiera y Jurídica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo- SENPLADES, en el artículo 2. Artículo 4.- Dejar temporalmente vacantes las Intendencias Zonales 1 (Esmeraldas), 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca). Artículo 5.- Disponer que se nombre a los Intendentes Zonales de 1 (Esmeraldas), 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca), como Directores de la Dirección Zonal de Control, respectivamente. Artículo 6.- Encargar a los Directores Zonales de Control de Esmeraldas, Riobamba y Cuenca, adicionalmente a sus funciones, las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Zonal de Abogacía de la Competencia, conforme el Estatuto Orgánico de la SCPM. Artículo 7.- Delegar al Intendente Zonal 7 (Loja) la coordinación de las Direcciones Zonales de Control de Riobamba y Cuenca; y delegar al Intendente Zonal 4 (Portoviejo) la coordinación de la Dirección Zonal de Control de Esmeraldas.”

Que es necesario operativizar la gestión de las Intendencias Zonales conforme a la nueva organización temporal contemplada en Resolución No. SCPM-DS-038-2016.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 16 del Art. 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de mercado,

Resuelve:

DELEGAR ATRIBUCIONES A LOS DIRECTORES ZONALES DE CONTROL DE LAS INTENDENCIAS 1, 3 Y 6 DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Artículo 1.- Delegar al/los titulares de las Direcciones Zonales de Control de las Intendencias Zonales 1 (Esmeraldas), 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca) o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, la siguiente:

En el ámbito de su competencia, conocer, sustanciar e investigar todos los procedimientos administrativos que emanen de la Ley Orgánica de Regulación de Control del Poder de Mercado, su reglamento e instructivos internos que se presenten en su ámbito de acción hasta su archivo o

informe final, sin perjuicio de los efectos de alcance nacional que se produzcan. Las correspondientes investigaciones y actos administrativos se podrán ejercer en todo el territorio nacional, luego de radicada o anticipada la competencia en la respectiva Intendencia Zonal.

Artículo 2.- Los titulares de las Direcciones Zonales de Control de las Intendencias Zonales 1 (Esmeraldas), 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca), deberán coordinar e informar sus actuaciones al Intendente Zonal correspondiente de conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Resolución No. SCPM-DS-038-2016, esto es, al Intendente Zonal 7 (Loja) para el caso de Riobamba y Cuenca; y al Intendente Zonal 4 (Portoviejo) para el caso de Esmeraldas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Conforme a lo establecido en los artículos 5, 6 y 7 de la Resolución No. SCPM-DS-038-2016, los Directores Zonales de Control de las Intendencias Zonales 1 (Esmeraldas), 3 (Riobamba) y 6 (Cuenca), adicionalmente a las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la SCPM, ejercerán las atribuciones y responsabilidades las Direcciones Zonal de Abogacía de la Competencia, establecidas en el Estatuto Orgánico de la SCPM, para lo cual coordinarán acciones con sus respectivos Intendentes Zonales.

SEGUNDA.- Encargar la difusión de la presente resolución a Secretaría General.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 1 de agosto de 2016.

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

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PIÑAS

EL CONCEJO MUNICIPAL

Considerando:

Que el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que toda persona tiene derecho a un hábitat seguro y saludable, a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que, el Art. 66, numeral 26 de la Constitución, reconoce el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

Que, El Art. 321 de la Constitución, señala que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que el Art. 375 de la Constitución, dispone que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda;

Que, el Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales; literal f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que, el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que son funciones del gobierno municipal las siguientes: literal a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; y en su literal i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; indica que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; como es la del literal b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Art. 147 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que el Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas;

Que el Art. 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé, que son bienes municipales aquellos sobre los cuales las Municipalidades ejercen dominio;

Que el Art. 419 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé, que constituyen bienes de dominio privado del GAD Municipal, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

Que, el Art. 436, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa que los concejos podrán acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado;

Que el GAD Municipal de Piñas, a través de la Dirección Financiera, mantiene el inventario valorizado de los bienes de dominio privado, en estricta aplicación de lo dispuesto por el Art. 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que en el cantón Piñas existen bienes inmuebles urbanos y de expansión urbana, así como bienes inmuebles ubicados en las cabeceras parroquiales rurales y centros poblados, que están en posesión de personas del lugar por muchos años y que carecen de justo título de dominio; y que por disposición de la Ley, son de propiedad municipal, hecho que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado por el GAD Municipal de Piñas, a través de la legalización a favor de dichas personas, a fin de procurar el bienestar material y social de los ciudadanos y contribuir al fomento de los intereses locales;

Que, el Art. 57 literal a) del COOTAD establece el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y,

En uso de sus atribuciones y facultades constantes en la Constitución de la República y en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MOSTRENCOS Y TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN PIÑAS”.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Principios.- Conscientes de los actos de posesión que determinados habitantes del cantón mantienen sobre algunos bienes inmuebles municipales y mostrencos, es prioritario:

- a) Adjudicar administrativamente la tenencia de la tierra dentro del perímetro urbano, zonas de expansión urbana cabeceras parroquiales y centros poblados del cantón Piñas;
- b) Resolver la titularización administrativa a favor de los poseedores de predios que carezcan de título de dominio inscrito en terrenos municipales o parroquiales;
- c) Controlar el crecimiento territorial en general y particularmente el uso y ocupación del suelo en las áreas urbanas y rurales;
- d) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de posesión y dominio;

e) Conceder el dominio de las tierras siempre que éstas no estén en litigio ni pesen sobre ellas ningún gravamen que limite la propiedad; y,

f) Determinar un valor justo a pagar por la adjudicación y venta de lotes y fajas de terreno, acorde a la situación socio-económica de los poseedores.

Art. 2.- Base legal.- El Artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Concejos podrán acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado o la venta, trueque o prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización se requerirá el avalúo comercial real considerando los precios de mercado.

Art. 3.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza será aplicada en las áreas urbanas, zonas de expansión urbana, cabeceras parroquiales y centros poblados del cantón Piñas, a los solares o terrenos que estén actualmente ocupados, que no estén en litigio ni pese sobre ellos ningún gravamen que limite la propiedad.

Art. 4.- La posesión.- Se entenderá a la posesión como la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor y dueño por el lapso mínimo de 10 (DIEZ) años; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.

Art. 5.- Beneficiarios.- Serán beneficiarios de la legalización de terrenos mostrencos y terrenos municipales, las personas que demuestren haber estado en posesión de dichos terrenos. No obstante, el GAD Municipal de Piñas tendrá la potestad de entregar en compraventa mediante escritura pública los terrenos de su propiedad a cualquier persona natural o jurídica, de acuerdo a las disposiciones de esta ordenanza, sin que sea necesario demostrar la posesión del bien. Sin embargo, el peticionario estará en la obligación de demostrar la necesidad social de adquirir dicho terreno, para tal efecto el GAD Municipal estimará las condiciones socioeconómicas del solicitante. Perfeccionada la compraventa, el beneficiario deberá habitar el predio al menos por un lapso mínimo de CINCO (5) años contados a partir de la fecha de inscripción de la escritura pública en el Registro de la Propiedad, caso contrario el bien se revertirá a la entidad municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Art. 6.- Bienes municipales de dominio privado.- Se entenderán como tales los señalados en el Art. 419 del COOTAD. Esto es los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público y constituyen bienes de dominio privado, los inmuebles que no forman parte del dominio público, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales.

Art. 7.- Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales.- Las personas naturales o jurídicas con finalidad social o pública que se encuentren

ininterrumpidamente por más de (10) diez años, poseyendo un lote de terreno municipal o mostrenco, por sí mismo, o bien por interpuesta persona en su lugar y a su nombre en forma pacífica, tranquila, ininterrumpida, con ánimo de señor y dueño, sin perturbación de ninguna naturaleza y que no tengan litigio judicial pendiente, podrán acceder al derecho de dominio, específicamente cuando se cumpla con lo previsto en el COOTAD y con las normas de esta Ordenanza.

Art. 8.- Bienes Mostrencos.- Se consideran mostrencos a los bienes inmuebles que carecen de propietario o dueño conocido, y que no tengan un título de dominio debidamente inscrito. Para los efectos de esta ordenanza, a los bienes mostrencos se los clasifica en:

- a. **Lotes.-** Por lote se entenderá aquel terreno en el cual, de acuerdo con las ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.
- b. **Fajas.-** Por fajas se entenderán aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de los inmuebles vecinos, ni sea conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes comunitarios. Además se consideran como tales las fajas de terreno que se originan, por variación en el ancho de una vía pública, un canal, un camino, etc.

Art. 9.- Adjudicación forzosa.- De acuerdo al artículo 482 del COOTAD, cuando una faja de terreno hubiere salido a la venta mediante el procedimiento de pública subasta y no se hubieren presentado como oferentes ninguno de los propietarios colindantes, el gobierno municipal procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que, a su juicio, sea el más apropiado para adquirirla, valor que se cobrará por la vía coactiva, si se estimare necesario y sin que dicho propietario pueda rehusar el pago alegando que no le interesa adquirir la mencionada faja. Para tal pago la Entidad Municipal podrá otorgar plazos de hasta cinco años. En el caso de propietarios pertenecientes a grupos de atención prioritaria, el GAD Municipal tomará medidas de acción positiva.

Art. 10.- Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales.- Los bienes inmuebles municipales, sujetos a legalizarse por medio de la presente ordenanza, serán aquellos de dominio privado contemplados en el Art. 419 del COOTAD y que se encuentren en posesión por un lapso ininterrumpido de cinco (5) años.

Las fajas municipales solo podrán ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho llegaren a adjudicarse a personas que no lo fueren, dichas adjudicaciones y consiguientemente inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

CAPITULO III

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA ADJUDICACIÓN Y VENTA DE LOS TERRENOS Y BIENES MOSTRENCOS

Art. 11.- La solicitud de adjudicación de bienes inmuebles municipales será presentada en la Secretaría General del GAD Municipal de Piñas; para proceder a la tramitación de la petición, la/el interesada/o deberá acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Declaración juramentada de la/el o las/los solicitantes, la misma que contendrá:
 - La afirmación de la/el solicitante que diga que, a esa fecha está en posesión del terreno por más de cinco años;
 - Relación circunstanciada sobre los actos de posesión del bien y de que ésta ha sido pacífica, pública e ininterrumpida con el ánimo de señor/a y dueño/a;
 - La determinación de las obras y/o mejoras que ha realizado sobre el bien;
 - Justificar su estado civil o unión de hecho; y,
 - La declaración de la/el solicitante en la que afirme que el dominio del bien así como su uso, goce y tenencia, no han sido materia de pronunciamiento previo de órgano jurisdiccional alguno en estado de cosa juzgada, ni se encuentra en estado de litis pendencia, en la jurisdicción ordinaria ni en procesos administrativos ante el organismo competente.
- b) No encontrarse impedida/o para obligarse y contratar;
- c) Levantamiento planimétrico del bien que será materia de la adjudicación, elaborado por un ingeniero civil o arquitecto.
- d) Documentos personales de la/el solicitante, tales como cédula de ciudadanía y certificado de votación del último proceso electoral;
- e) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Piñas, de la/el solicitante y su cónyuge, o conviviente en Unión de Hecho;
- f) Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad en el que conste que el predio materia de legalización carece de título de dominio;

Art. 12.- Costo del trámite.- Se establece una tasa de \$ 50,00 que el GAD Municipal de Piñas, recuperará el costo del trámite de adjudicación, sabiéndose que el hecho generador es la prestación del servicio administrativo. Dicha tasa deberá ser pagada en recaudación municipal y se acompañará a la solicitud de legalización de tierras.

CAPÍTULO IV

DEL TRÁMITE

Art. 13.- De la calificación de las solicitudes.- Una vez recibidas las solicitudes de legalización de los bienes inmuebles a favor de los peticionarios, el/la Alcalde/sa, calificará sobre la base de los informes respectivos sobre la factibilidad y legitimidad de la adjudicación y venta del bien inmueble, y la someterá a conocimiento y resolución del Concejo Municipal.

Las solicitudes de legalización de bienes inmuebles serán publicadas a través de carteles en los lugares más visibles del Palacio Municipal, y en la página web. de la Institución Municipal, así como en el lugar donde se encuentre ubicado el bien, con el propósito de algún afectado o afectados presenten su reclamo.

Art. 14.- Notificación al beneficiario/a.- Con la resolución del Concejo Municipal se notificará al beneficiario, quien en el término de cinco (5) días podrá pedir la aclaración, ampliación e impugnación que considere pertinente.

Art. 15.- DE LOS INFORMES Y CERTIFICACIONES:

- a) **Certificación de la Dirección Financiera.-** La Dirección Financiera emitirá una certificación de la no productividad del inmueble objeto de la venta, conforme lo exige el literal a) del Art. 437 del COOTAD. También emitirá el título de crédito en concepto del valor del terreno.
- b) **Certificación de la Dirección de Obras Públicas.-** La Dirección de Obras Públicas, realizará la inspección respectiva y la constatación de medidas conforme al levantamiento planimétrico presentado, a fin de determinar el área, linderos del bien inmueble y que el bien materia del trámite no se encuentra afectado para obra pública alguna.
- c) **Certificación de la Dirección de Planificación.-** La persona encargada de la Planificación, establecerá que el bien inmueble a entregarse, no esté dentro de los planes de regulación urbana y certificará la factibilidad técnica de la petición, además informará si el predio motivo de la legalización no se encuentra en zona de riesgo.
- d) **Certificación de la Dirección de Avalúos y Catastros.-** El Director de Avalúos y Catastros constatará la existencia del bien inmueble municipal, determinando el área, linderos y valor comercial del bien inmueble; y certificará si el bien inmueble se encuentra en la zona urbana o en el centro poblado del cantón Piñas.
- e) **Certificación de Asesoría Jurídica.-** El Procurador Síndico Municipal informará sobre la legalidad del trámite de adjudicación, cerciorándose de la existencia de todos los documentos e informes de los departamentos municipales, además deberá garantizar que la declaración juramentada que presente el

peticionario contenga los requisitos suficientes; y, que el bien inmueble en cuestión, no es objeto de litigio, reclamo o discusión en la vía judicial o administrativa.

f) **Del informe de Promoción Social del GAD de Piñas.-** El Promotor/a Social emitirá el informe sobre la situación socio-económica de los posesionarios del predio.

g) **De las Inspecciones.-** Estas se realizarán de manera obligatoria en el predio objeto de legalización, y los funcionarios respectivos las efectuarán por cada trámite, de manera conjunta y por una sola ocasión.

Art. 16.- Previo a que el Alcalde/sa, someta a conocimiento del Concejo Municipal, la solicitud de adjudicación y venta de terrenos, deberá contar con las certificaciones e informes de los funcionarios municipales correspondientes, cuerpo colegiado que determinará si procede o no la adjudicación, y en caso de proceder, en la autorización facultará al Alcalde/sa, para que suscriba la escritura de compraventa.

CAPÍTULO VI

DE LA ADJUDICACIÓN Y VENTA

Art. 17.- Aprobada la declaración de bien mostrenco, adjudicación o venta del lote o la faja de terreno por parte del Concejo Municipal de Piñas, se remitirá la información al Jefe de la Dirección Financiera, para que disponga a quién corresponda la emisión del título de crédito respectivo por el valor de la venta.

Una vez cancelada la totalidad del valor del bien inmueble, el Procurador Síndico Municipal, procederá a elaborar la minuta respectiva, haciendo constar como documentos habilitantes todos los informes presentados en el proceso y demás documentos necesarios, así como el levantamiento planimétrico.

Art. 18.- Catastro de los terrenos.- Determinada el área y linderos del lote de terreno, e inscrito en el Registro de la Propiedad a nombre del nuevo propietario, la Dirección de Avalúos y Catastros procederá a catastrarlo.

Art. 19.- Prohibición de Adjudicación y venta.- No se adjudicarán y venderán terrenos o predios en los lugares o sectores que se encuentren declarados como zonas de protección, en zonas rurales y áreas de riesgo.

De la misma manera, no se adjudicará y venderá predios de protección forestal, de pendientes superiores al treinta por ciento (30%) o que correspondan a riberas de ríos, o por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes.

Art. 20.- De los gastos.- Los costos que se generen por efecto de copias, impresiones de planos, certificaciones municipales, escrituras públicas, publicaciones en la prensa, y de otras solemnidades para configurar la venta, serán de cargo del beneficiario de la adjudicación.

CAPÍTULO VII

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS LOTES DE TERRENO, GRAVÁMENES Y SU VALOR

Art. 21.- Dimensión de los lotes de terreno.- Los lotes de terreno a adjudicarse a través de compraventa, tendrán la superficie y delimitación que se determine en el inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado que lleva la Sección de Avalúos y Catastros.

Art. 22.- Conveniencia del GAD Municipal en la venta de fajas de terreno.- Para el caso de las fajas de terreno, el funcionario de la Dirección de Planificación, determinará en el informe correspondiente, la conveniencia o no de la venta que se solicita.

Art. 23.- Valor del Terreno.- En base a los principios de solidaridad, subsidiariedad y sustentabilidad del desarrollo y de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, contemplados en el COOTAD y por ser política de desarrollo social y económico de esta entidad municipal, para que todas las personas que no cuenten con un título de dominio, tengan la oportunidad de legalizar los lotes de terreno que han mantenido en posesión, el valor a pagar por los lotes y fajas de terreno de propiedad del GAD Municipal de Piñas, se establecerá en base a los siguientes parámetros:

- a) El 35% del avalúo comercial, siempre y cuando cuente con todos los servicios básico;
- b) El 30% del avalúo comercial, en caso que el predio tenga servicios básicos incompletos; y,
- c) El 20% del avalúo comercial, en los predios que no cuenten con ningún servicio básico.

Art. 24.- Forma de pago.- Los beneficiarios harán su pago de contado en moneda de curso legal. En el caso de personas de escasos recursos económicos, se establecerá el plazo máximo de un año, previo informe social.

Art. 25.- Prohibición de enajenar.- Los lotes de terreno materia de la escrituración y adjudicación amparados en la presente ordenanza, no podrán ser enajenados por el lapso de CINCO (5) años contados a partir de la inscripción de la escritura de compraventa en el Registro de la Propiedad, debiendo constar esta prohibición en una cláusula de la mencionada escritura pública, e inscribirse conjuntamente con la adjudicación en el Registro de la Propiedad del Cantón Piñas.

No obstante lo anterior, los beneficiarios de este tipo de adjudicación y venta podrán hipotecarlos para acogerse a los incentivos y beneficios que con el carácter económico ofrece el Gobierno Nacional a la población, para que accedan a préstamos para construcción y mejoramiento de vivienda o sus similares.

Art. 26.- Necesidad urgente de vender.- Si el propietario se viere precisado a vender el solar o lote de terreno antes

del plazo indicado en el artículo 25, será exclusivamente para la compra de otra propiedad de mejores condiciones para su familia. Para tal efecto necesitará la aprobación del Concejo Municipal, para que proceda al levantamiento de la prohibición de enajenar, debiendo justificar la razón de su pedido. El Concejo Municipal podrá, mediante los informes que deben emitir los departamentos correspondientes, aprobar o negar lo solicitado.

Art. 27.- Caducidad.- La venta de terrenos municipales cuyas escrituras no se hayan inscrito por cualquier causa en el plazo de tres (3) años, caducarán en forma automática sin necesidad de que así lo declare el Concejo Municipal.

Art. 28.- En caso de terrenos con áreas mayores al lote tipo, cuyos beneficiarios requieran fraccionarlos, éstos deberán ajustarse a la reglamentación urbana del Plan de Ordenamiento Territorial.

CAPÍTULO VIII

DE LAS RECLAMACIONES

Art. 29.- De las reclamaciones.- Los particulares que se consideren afectados por el inicio del proceso para la declaratoria de bien mostrenco, adjudicación y venta de un terreno, podrán presentar sus reclamos en secretaría del GAD del Cantón Piñas, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad;
- b. Certificado de gravámenes actualizado, del bien objeto del reclamo, donde conste la historia del dominio por lo menos de los últimos 15 años, otorgado por el Registrador de la Propiedad del cantón Piñas.
- c. Certificado de pago del impuesto predial respecto al bien reclamado;
- d. Certificado de no adeudar al GAD del Cantón Piñas;
- e. Levantamiento planimétrico del inmueble, en donde se indiquen ubicación, medidas, linderos y superficie;

Una vez recibido el escrito de oposición a los procesos de declaratoria de bien mostrenco, adjudicación y venta, en un plazo no mayor a 10 días de remitirán al Concejo Municipal para la resolución correspondiente.

De no existir título de dominio inscrito, el trámite se suspenderá hasta que el tema sea resuelto por los jueces competentes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Prohibición.- No podrán adquirir el dominio o beneficiarse de los efectos de esta Ordenanza ningún/a funcionario/a del GAD del Cantón Piñas, ni persona que ejerza autoridad en el mismo, o por interpuesta persona, ni sus parientes hasta el cuarto gradado de consanguinidad o segundo de afinidad, de conformidad con la Ley.

Segunda.- Perímetro Urbano.- Para efectos y aplicación de la presente ordenanza, se consideran también perímetros urbanos, la expansión urbana de la ciudad de Piñas, cabeceras parroquiales rurales, y todos los centros poblados del cantón Piñas, que estén dentro del perímetro urbano determinado en la ordenanza que regula esta materia.

Tercera.- Normas supletorias.- En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial, y demás leyes conexas.

Cuarta.- Derogatoria.- Dejase sin efecto jurídico toda ordenanza, resolución o instructivo de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza; pero se observarán y respetarán los derechos adquiridos por los poseedores y formas legítimas de adquirir el dominio.

Quinta.- Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia luego de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Incorporación al inventario de predios.- Hasta que el GAD Municipal de Piñas realice el inventario total de los bienes mostrencos y/o vacantes, podrá ir incorporando en forma individual o por grupos los predios que fueren materia de solicitud de legalización por parte de sus poseedores, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Dada y firmada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Piñas, el día miércoles trece (13) de abril del año dos mil dieciséis (2016).

f.) Jaime W. Granda Romero, Alcalde del GADM-Piñas.

f.) Ab. José F. Samaniego Jaramillo, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PIÑAS

CERTIFICA:

Que la presente **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MOSTRENCOS Y TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA,**

ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN PIÑAS”, fue analizada y aprobada por el Concejo Municipal de Piñas, en Sesiones Ordinarias de los días miércoles seis (6) y miércoles trece (13) de abril del año dos mil dieciséis (2016), en primera y segunda instancia respectivamente.

Piñas, a 14 de abril de 2016.

f.) Abg. José F. Samaniego Jaramillo, Secretario General del GADM-Piñas.

ALCALDÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PIÑAS

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), SANCIONO la presente **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MOSTRENCOS Y TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN PIÑAS”**; y, ordeno la promulgación en El Registro Oficial y en la página web de la Institución.

Piñas, a 15 de abril de 2016.

f.) Jaime W. Granda Romero, Alcalde del GADM-Piñas.

SECRETARÍA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PIÑAS

Sancionó y ordenó la promulgación en el Registro Oficial y en la Página Web de la Institución, la presente **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MOSTRENCOS Y TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS DEL CANTÓN PIÑAS”**, el señor Jaime Wilson Granda Romero Alcalde del GAD Municipal de Piñas el día viernes quince (15) de abril de dos mil dieciséis (2016).- **LO CERTIFICO.**

Piñas, a 18 de abril de 2016.

f.) Abg. José F. Samaniego Jaramillo, Secretario General del GADM-Piñas.

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.