



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 569

**Quito, jueves 20 de
agosto de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

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 semestral:
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional
56 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

- 0152-15 Declárese terminado unilateralmente el contrato Nro. 0063, suscrito el 21 de noviembre de 2014, entre el MIDUVI y el Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz 2

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DE COMERCIO Y SERVICIOS:

- 15 231 Sustitúyese la Resolución Nº 14 185 de 9 de junio de 2014..... 8
- 15 244 Otórguese el registro como empresa reencachadora a la Compañía Distribuidora Llanmaxxi del Ecuador, ubicada en la ciudad de Cuenca 15

INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS:

- 10-CB-IECE-2013 Refórmense las bases de postulación para la ejecución del Programa Nacional de Becas, Subprograma de Complemento a Becas de Cooperación Internacional "Monseñor Leonidas Proaño" Componente "Rusia" 16
- 011-CBI-IECE-2013 Refórmense las bases de postulación para la ejecución del Sub Programa de Ayudas Económicas-Abanderados 18

JUNTA DE REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:

- 111-2015-G refórmese el "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador" 22

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:

- 059 FGE-2015 Expídese el Reglamento para el procedimiento de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos..... 29

	Págs.
060 FGE-2015 Expídense el Reglamento para la obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego.....	32
061 FGE-2015 Expídense varias normativas	35

No. 0152-15

Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO
Y VIVIENDA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 154, numeral 1, faculta a los señores Ministros de Estado, expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue creado mediante Decreto Ejecutivo N° 3 de 10 de agosto de 1992, publicado en el Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto de 1992;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 585, de 18 de febrero de 2015, el Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, designó a la señora Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, de conformidad a lo establecido en los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 25 y 26 del Reglamento General a la LOSNCP, el Plan Anual de Contrataciones del MIDUVI contempló la contratación de los servicios de consultoría para desarrollar el “**PLAN MASA, EL ANTEPROYECTO Y LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DEFINITIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CORREDOR DE PROTECCIÓN AL BORDE DEL CANAL INTERNACIONAL DE ZARUMILLA, QUE INCLUYE UN PARQUE LINEAL Y LA REPOTENCIALIZACIÓN DEL MERCADO ZARUMILLA EN PLAYITA SUR EN EL MARCO DE REGENERACIÓN URBANO INTEGRAL DE LA CIUDAD BINACIONAL EN EL SECTOR DE HUAQUILLAS- AGUAS VERDES, PROVINCIA DE EL ORO, EN UN ÁREA APROXIMADA DE INTERVENCIÓN DE 85.000M2**”;

Que, con fecha 21 de noviembre de 2014, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos, y el Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, suscribieron el Contrato de consultoría No. 0063, para desarrollar el “**PLAN MASA, EL ANTEPROYECTO Y LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DEFINITIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN**

DEL CORREDOR DE PROTECCIÓN AL BORDE DEL CANAL INTERNACIONAL DE ZARUMILLA, QUE INCLUYE UN PARQUE LINEAL Y LA REPOTENCIALIZACIÓN DEL MERCADO ZARUMILLA EN PLAYITA SUR EN EL MARCO DE REGENERACIÓN URBANO INTEGRAL DE LA CIUDAD BINACIONAL EN EL SECTOR DE HUAQUILLAS- AGUAS VERDES, PROVINCIA DE EL ORO, EN UN ÁREA APROXIMADA DE INTERVENCIÓN DE 85.000M2”; con un plazo de 100 días calendario contados a partir de la disponibilidad del anticipo, por un valor de USD. 173.000,00 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

Que, el 3 de diciembre de 2014, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y el consultor suscribieron el “CONTRATO COMPLEMENTARIO AL CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 0063”, en el cual se realizó una modificación al plazo contractual y a la forma de pago, estableciéndose que el plazo del contrato era de “**cien (100) días calendario contados a partir de la firma del contrato**” y de acuerdo al siguiente cronograma”:

	PRODUCTOS	%
I	Fase 1 de la consultoría: Estudios preliminares, Plan Masa y a los 5 días contados desde la firma de contrato.	19%
II	Fase 2 de la consultoría: Estudios Definitivos de la Repotencialización del Mercado Zarumilla, a los 20 días contados desde la firma de contrato.	
III	Fase 3 de la consultoría: Anteproyecto a los 50 días contados desde la firma de contrato.	31%
IV	Fase 4 de la consultoría: Proyecto definitivo a los 100 días contados desde la firma de contrato.	50%
TOTAL		100%

Que, con fecha 9 de diciembre de 2014, suscribieron entre el Director de Hábitat y Asentamientos Humanos, como Administrador del Contrato y el Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, el “ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL” de los productos de la primera fase del contrato de Consultoría, y en el numeral 7 de dicha Acta, consta textualmente lo siguiente: “*Se deja constancias que la Fase 1 de la consultoría para “desarrollar el plan masa, el anteproyecto y los estudios técnicos definitivos para la implementación del Corredor de Protección al borde del canal internacional de Zarumilla, que incluye un Parque Lineal y la repontecialización del Mercado Zarumilla en playita sur, en el marco de la regeneración urbano integral de la ciudad Binacional, en el sector de Huaquilla – Aguas Verdes, provincia de El Oro, en un área aproximada de intervención de 85.000 m2, se encuentran a satisfacción*

y cumplen con las características técnicas solicitadas, así como el plazo estipulados en el Contrato principal No. 0063, y contrato complementario No. 0073”.

Que, en el informe económico emitido por la Dirección de Gestión Financiera, mediante memorando No. MIDUVI-D.G.F.-2015 de 15 de abril de 2015, consta que el MIDUVI ha transferido al Consultor el valor de USD. 36.814,40.

Que, mediante Memorando Nro. MIDUVI-DJAJ-JATV-2015-000118-M de 16 de junio de 2015, el Arq. José Toral Valdiviezo, Administrador del Contrato, emite el “Informe Técnico – Económico – Final de la Consultoría proceso Nro. LCC-MIDUVI-SH10-2014- Corredor de Protección Huaquillas – Aguas Verdes”, en su Informe Técnico manifiesta que las fases II, III y IV, fueron entregadas, sobre las cuales se emitieron constantes y reiteradas observaciones pero que en su mayoría estas no fueron acogidas, de conformidad al siguiente detalle:

“INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO FINAL CON RECOMENDACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

De acuerdo a la información proporcionada por el Técnico delegado (Informe técnico final adjunto), los productos de las fases entregadas por el Consultor fueron revisadas, analizadas y valoradas, con la cual se determinó lo siguiente:

- *Conforme a la revisión y para el respectivo análisis de la totalidad de la consultoría se procedió a establecer una metodología para valorar el trabajo presentado. Esta valoración fue mediante una calificación técnica del contenido de las fases de acuerdo a parámetros medibles en base a criterios que fueron sintetizados desde los requerimientos de los términos de referencia y documentos contractuales de la Consultoría.*
- *La Fase I fue presentada dentro del plazo contractual y se procedió a la revisión técnica la cual, determinó que la misma fue aprobada y recibida a entera satisfacción de la Entidad Contratante, por lo cual, se procedió a realizar el pago correspondiente conforme lo establecido en los documentos contractuales de la consultoría.*
- *La Fase II de la consultoría tuvo tres entregas. La primera contenía información incompleta por lo cual no se recibió; la documentación de la segunda entrega fue revisada conforme lo establecido por los términos de referencia y los documentos contractuales, en la cual se encontró que el Consultor no cumplía a cabalidad lo requerido a nivel técnico para la viabilidad del proyecto; la documentación de la tercera entrega fue revisada y contenía en su mayoría observaciones que no habían sido solventadas de las entregas anteriores. Esta Fase no ha sido aprobada ni se encuentra a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Sin embargo, se determinó que el Estudio de Suelos – Geotecnia comprende un porcentaje de valoración que servirá como insumo dentro de la elaboración de un diagnóstico en futuras contrataciones.*

- *La Fase III de la consultoría fue recibida por dos ocasiones. La primera con información dispersa e incompleta como también con falta de claridad y coherencia entre la propuesta arquitectónica y las instalaciones, detalles constructivos, especificaciones técnicas y presupuesto; la segunda entrega contenía observaciones no solventadas de la fase III anterior, con imprecisiones gráficas, de diseño, de presentación y de concepto. Esta Fase no ha sido aprobada ni se encuentra a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Sin embargo, se determinó que la información presentada sobre el Estudio Ambiental comprende un porcentaje de valoración que servirá como insumo dentro de la elaboración de un diagnóstico en futuras contrataciones.*
- *La Fase IV de la consultoría se revisó por dos ocasiones. Estas contenían información repetitiva incurriendo en observaciones de forma y de fondo que no hacen viable la ejecución de la obra de dicho proyecto emblemático para el País. Esta Fase no ha sido aprobada ni se encuentra a entera satisfacción de la Entidad Contratante. No obstante, se determinó que la información entregada sobre gestión en control de calidad y plan de manejo ambiental comprende un porcentaje de valoración que servirá como insumo dentro de la elaboración de un diagnóstico en futuras contrataciones.*
- *Con lo anterior, en lo presentado por el Consultor Arq. Nicolay Borja, conforme a los términos de referencia y los documentos contractuales se identificó: a) Fase I se desarrolló el 100%; b) Fase II y III se desarrolló el 13%; y c) Fase IV el 8% de lo requerido. Por lo tanto, se puede concluir que, a nivel técnico lo presentado se encuentra incompleto y no viabiliza la ejecución de la obra correspondiente.*

Con lo expuesto en el análisis de la consultoría se encontraron inconsistencias, errores técnicos básicos de diseño, expresión gráfica imprecisa, falta de contenido, falta de coherencia de la propuesta en sí misma con un formato de presentación desordenado, afectando la viabilidad de ejecución de obra del proyecto, por lo tanto, no es procedente la aprobación de la consultoría.

LIQUIDACIÓN DEL PLAZO8 ...)

Conforme a los documentos contractuales de la consultoría, la multa por los días de retraso de entrega de los productos de las FASES II, III, IV y el informe final provisional, asciende al 7,7% (77 días) de multa. Por lo tanto, este antecedente es considerado en el informe económico de la consultoría.

INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO

Conforme al informe económico remitido por la Dirección de Gestión Financiera (MIDUVI) se indica que, para el proceso LCC-MIDUVU-SH10-2014 el pago realizado corresponde a la Fase I de la consultoría, el 17 de diciembre de 2014 con el 19% mas 12% IVA correspondiente a \$36.814,40 (treinta y seis mil ochocientos catorce con 40/100 dólares de los Estados Unidos de América).

Las multas por retraso en las entregas de los productos de las Fases de la consultoría son del 7,7% (77 días). Esto corresponde a un monto de \$13.321,00 (trece mil trescientos veinte y uno dólares de los Estados Unidos de América).

Se contabiliza la multa hasta la fecha que se realizó la suspensión del contrato, esta es el 11 de abril de 2015. “MONTO POR MULTA 13.321,00”

Según el análisis técnico-económico de la consultoría donde se determinó el porcentaje de valoración del trabajo desarrollado por el Consultor, se informa que el monto calculado a liquidar por las Fases II, III y IV de la consultoría es de \$13.891,90 (trece mil ochocientos noventa y uno con 90/00 dólares de los Estados Unidos de América) sin IVA.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez revisado y aprobado el informe técnico–económico emitido por la Arq. Karina Suárez; y comprobado la procedencia de los documentos médicos presentados por el Consultor, manifiesto lo siguiente:

- El Consultor no solventó ni acogió la mayor parte de las continuas y reiteradas observaciones emitidas a los productos de las Fases II, III y IV; persistiendo inconsistencias técnicas, por lo que, las Fases no se encuentran aprobadas ni tampoco recibidas a entera satisfacción del MIDUVI conforme a lo dispuesto por la LOSNCP, mismos que, no viabilizan la ejecución de la obra.
- En reunión mantenida con el Consultor los días 08 y 09 de abril de 2015, se indicó al Consultor que, pese a las continuas y reiteradas observaciones emitidas a los productos de las Fases II, III y IV, no acogió dichas observaciones y que persisten las inconsistencias técnicas, a lo que indicó que él no se encuentra en buen estado de salud y solicitará la terminación del contrato por Mutuo Acuerdo.
- Con fecha 11 de abril de 2015 el Consultor hace la entrega del oficio Nro. 050-CPB-CORREDOR DE PROTECCIÓN ZARUMILLA, mediante el cual solicita la terminación del contrato por Mutuo Acuerdo y adjunta certificados médicos que aducen su enfermedad.
- La solicitud de terminación del contrato por mutuo acuerdo por parte del Consultor, se da una vez que la consultoría concluyó y se ha entregado todos los productos de las fases, de los cuales a todos excepto los productos de la Fase I, se hicieron observaciones (fases II, III, IV) y estas fueron respondidas aunque no acogidas. Cabe indicar que, dicho oficio no ingresó dentro del plazo contractual del proceso, uno de los certificados no es original y el título de uno de los galenos no consta en el registro de la Senescyt.
- En tal virtud, si el Consultor hubiera justificado su problema de salud durante el desarrollo del contrato, ameritaba el pedido de terminación del mismo por mutuo acuerdo, sin embargo, entregados todos los

productos de las Fases de la consultoría y, que en mayor parte no acogió las observaciones emitidas, no se puede proceder a la terminación por mutuo acuerdo, además de que el plazo contractual esta vencido y se reitera que existe inconsistencias técnicas fundamentales que no viabilizan la ejecución de la obra.

- En base a los expuesto se realiza un informe técnico – económico final en el cual, la consultoría fue analizada y valorada según los términos de referencia y documentos contractuales con lo que, se determinó: a) Fase I se desarrolló el 100% de lo requerido; b) Fase II y III se desarrolló el 13%; y c) Fase IV el 8%. Además dicho informe contiene la liquidación de plazos y definición de multas por retraso en las entregas de los productos de las fases de la consultoría: 7,7% (77 días).

Con los antecedentes expuestos y de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, art. 92 y art. 94, se recomienda se proceda a la Terminación Unilateral del contrato, referente al proceso No. LCC-MIDUVI-SH10-2014 de la consultoría”.

Que, la Arq. Karina Suárez Reyes, en calidad de Técnica Delegada de la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos, para la revisión de los productos, emite el “INFORME TÉCNICO”, en el cual califica cada uno de los productos entregados, y realiza su respectiva recomendación de conformidad al siguiente detalle:

1.1. “RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

1.1.1. Fase I

La fase I de la consultoría cumple con la totalidad de los Estudios Preliminares y Plan Masa, considerando que la entrega contiene todo lo requerido en los términos de referencia.

Los productos presentados cumplen con los estándares de diseño y presentación adecuados para el nivel de detalle requerido en un Plan Masa, así como las memorias poseen coherencia de contenidos y evidencian el seguimiento de una clara metodología de trabajo según todo lo requerido en los términos de referencia de la presente consultoría.

1.1.2. Fase II y Fase III

Las fases II y III entregadas tuvieron varias observaciones que no llegaron a ser corregidas según todo lo requerido en los términos de referencia de la presente consultoría, reduciendo el valor de la entrega en varios sentidos:

- La entrega no cumple con el mínimo de calidad requerido en cuanto al cumplimiento de los estándares de diseño ni de presentación, haciendo el contenido de la entrega confuso e imposibilitado la viabilidad de la obra.
- La entrega no articula adecuadamente cada una de las partes de la entrega. Existe información relevante en las memorias, sin embargo, no se observa coherencia

entre las partes como un proyecto unificado y total, dificultando la viabilidad de la obra.

- La metodología de trabajo no refleja lo requerido en los términos de referencia, por lo tanto, lo desarrollado no es claro, inviabilizando la ejecución de la obra.
- No se demuestra que existe una clara metodología de trabajo.

Cabe señalar que la valoración del levantamiento topográfico contiene información general que podrá ser o no considerado en un nuevo estudio, debido a que si bien existe un levantamiento de la topografía del suelo no existe el levantamiento de nodos de la construcción existente. Esto dificulta la lectura de lo presentado.

No obstante, el estudio de suelos y geotecnia, contienen información general que podrá ser considerados para futuras contrataciones, con la condicionante de que la nueva contratación será quien decida considerar dicha información.

1.1.3. Fase IV

La entrega reúne los productos requeridos en los términos de referencia para la fase IV. La misma tuvo varias observaciones que no llegaron a ser corregidas según todo lo establecido en las anteriores fases, reduciendo el valor de la entrega en varios sentidos:

- La entrega no cumple con el mínimo de calidad requerido en cuanto al cumplimiento de los estándares de diseño ni de presentación, haciendo el contenido de la entrega confuso e imposibilitado la viabilidad de la obra.
- La entrega no articula cada una de las partes de la misma y es difícil su comprensión aplicada al proyecto, imposibilitando la viabilidad de la obra
- La metodología de trabajo no refleja lo requerido en los términos de referencia, por lo tanto, lo desarrollado no es claro, inviabilizando la ejecución de la obra.

Cabe señalar que esta valoración de la Fase IV en los estudios hidrosanitarias y eléctricas, estas se limitan a una entrega de información general que no podrán ser considerados como insumo en futuras contrataciones.

No obstante, la información referente a los estudios ambientales de esta fase contiene información general que podrán ser considerados para futuras contrataciones con la condición de que la nueva contratación será quien decida considerar dicha información.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Según lo revisado y analizado de la consultoría en mención y conforme a los documentos contractuales del proceso No. LCC-MIDUVI-SH10-2014, se concluye lo siguiente:

- Conforme a la revisión y para el respectivo análisis de la totalidad de la consultoría se procedió a establecer

una metodología para valorar el trabajo presentado. Esta valoración fue mediante una calificación técnica del contenido de las fases de acuerdo a parámetros medibles en base a criterios que fueron sintetizados desde los requerimientos de los términos de referencia y documentos contractuales de la Consultoría.

- La Fase I fue presentada dentro del plazo contractual y se procedió a la revisión técnica la cual, determinó que la Fase fue aprobada y a entera satisfacción de la Entidad Contratante, por lo cual, se procedió a realizar el pago correspondiente conforme lo establecido en los documentos contractuales de la consultoría.
- La Fase II de la consultoría tuvo tres entregas. La primera contenía información incompleta por lo cual no se recibió para revisión; la documentación de la segunda entrega fue revisada conforme lo establecido por los términos de referencia y los documentos contractuales, en la cual se encontró que el Consultor no cumplía a cabalidad lo requerido a nivel técnico para la viabilidad del proyecto; la documentación de la tercera entrega fue revisada y contenía en su mayoría observaciones que no habían sido solventadas de las entregas anteriores. Esta Fase no ha sido aprobada ni se encuentra a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Sin embargo, se determinó que el Estudio de Suelos – Geotecnia comprende un porcentaje de valoración que servirá como insumo dentro de la elaboración de un diagnóstico en futuras contrataciones.
- La Fase III de la consultoría fue recibida por dos ocasiones. La primera con información dispersa e incompleta como también con falta de claridad y coherencia entre la propuesta arquitectónica y las instalaciones, detalles constructivos, especificaciones técnicas y presupuesto; la segunda entrega contenía observaciones no solventadas de la fase III anterior, con imprecisiones gráficas, de diseño, de presentación y de concepto. Esta Fase no ha sido aprobada ni se encuentra a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Sin embargo, se determinó que la información presentada sobre el Estudio Ambiental comprende un porcentaje de valoración que servirá como insumo dentro de la elaboración de un diagnóstico en futuras contrataciones.
- La Fase IV de la consultoría se revisó por dos ocasiones. Estas contenían información repetitiva incurriendo en observaciones de forma y de fondo que no hacen viable la ejecución de la obra de dicho proyecto emblemático para el País. Esta Fase no ha sido aprobada ni se encuentra a entera satisfacción de la Entidad Contratante. No obstante, se determinó que la información entregada sobre gestión en control de calidad y plan de manejo ambiental comprende un porcentaje de valoración que servirá como insumo dentro de la elaboración de un diagnóstico en futuras contrataciones.
- Con lo anterior, en lo presentado por el Consultor Arq. Nicolay Borja, conforme a los términos de referencia

y los documentos contractuales se identificó: a) Fase I se desarrolló el 100%; b) Fase II y III se desarrolló el 13%; y c) Fase IV el 8% de lo requerido. Por lo tanto, se puede concluir que, a nivel técnico lo presentado se encuentra incompleto y no viabiliza la ejecución de la obra correspondiente.

- Se recomienda que los porcentajes de valoración analizados del trabajo desarrollado, sean considerados para la respectiva liquidación económica conforme lo estipulado en los documentos contractuales y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCNP).

Adicionalmente con lo expuesto, se señala que el análisis técnico realizado se encuentra dentro del campo de acción del profesional delegado, y los productos de ingenierías han sido revisados dentro de lo técnicamente posible, estableciendo así, que los productos de ingenierías de las distintas Fases de la consultoría, serán de estricta responsabilidad de consultor, apegándose al Art.-100 de la LOSNCNP”.

Que, la Dirección de Gestión Financiera, mediante memorando No. MIDUVI-D.G.F-2015-0694-M de 15 de abril de 2015, emitió el **INFORME ECONÓMICO** del contrato suscrito por la Lcda. Marina Terán Servidor Público 5 y Lcda. Patricia Castellanos, Contadora General, en el cual estableció lo siguiente: “**MONTO DEL CONTRATO: 173.000,00; FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21-nov-2014; PLAZO DE EJECUCIÓN: 100 DIAS/SUSCRIPCIÓN; CONTRATO COMPLEMENTARIO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN 03-dic-2014; PLAZO DE EJECUCIÓN: 100 DIAS/SUSCRIPCIÓN; PAGOS REALIZADOS: 32.870,00; TOTAL PLANILLADO: 36.814,40**”

Que, el Arq. **Nicolay Nasser Borja Cruz** previa la suscripción del contrato rindió la Garantía de Cumplimiento del Contrato emitida en la Póliza No. 0002692 por la Compañía de Seguros “SWEADWN” Cía. De Seguros y Reaseguros S.A, cuyas suma asegurada es USD. 8.650,00 USD. (COCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DÓALRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), la que se encuentra vigente hasta el 12 de julio de 2015.

Que, con memorando No. MIDUVI-SHAH-2015-0370-M de 17 de junio de 2015, el señor Subsecretario de Hábitat y Asentamientos Humanos, solicitó a la señora Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, lo siguiente: “Con los antecedentes presentados, conforme a la recomendación del Administrador del Contrato, lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, art. 92 numeral 4.- Por declaración unilateral del contratante en caso de incumplimiento del contratista y, art. 94 numeral 1.- Por incumplimiento del contratista; y, pese haber entregado todos los productos de las Fases de la consultoría, no acogió las continuas y reiteradas observaciones emitidas por el Administrador de Contrato, persistiendo en inconsistencias técnicas fundamentales que no viabilizan la ejecución de la obra; se pone a su consideración se proceda a la Terminación Unilateral del Contrato entre el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda como Entidad Contratante y el Arq. Nicolay

Borja Cruz, como Consultor, adjudicado, y que se proceda conforme lo estipulado en los documentos contractuales y la Ley”.

Que, mediante sumilla inserta en la comunicación enunciada en el numeral anterior la señora Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, dispone a la Coordinación General Jurídica, “tramite” respectivo.

Que, el 23 de junio de 2015, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 95 de la LOSCNP, mediante Oficio No. 0000464-MIDUVI-DESP-MADP-2015, la Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda a esa época, emitió la notificación de terminación unilateral del contrato suscrito con el Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, Consultor Contratado por encontrarse incurso en las causales para la terminación unilateral del contrato establecidas en los Arts. 92 numeral 4 y 94 numerales 1 y 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, mediante oficio No. 060-CPB-CORREDOR DE PROTECCIÓN ZARUMILLA de 9 de julio de 2015, el Consultor Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, presentó al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del término concedido presentó la contestación a la notificación realizada;

Que, la Arq. María Cristina Gomezjurado Jaramillo, Técnica de la Subsecretaría de Hábitat y Vivienda, Administradora del Contrato, presentó el Informe Técnico del Contrato, y analizó la justificación presentada por el Consultor, con “MEMORANDO-MIDUVI-DHAH-,CGJ-2015-000146-M de 27 de julio de 2015, en el cual determinó lo siguiente: “En este contexto, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 92, numeral 4.- Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista y, art. 94 numeral 1.- Por incumplimiento del contratista; se concluye que la documentación entregada de la consultoría, no cumple con las especificaciones determinadas en los pliegos, Términos de Referencia ni documentos contractuales, debido a, que no acogió las continuas y reiteradas observaciones emitidas por el Administrador del Contrato, Arq. José Toral, persistiendo en inconsistencias técnicas fundamentales que no viabilizan la ejecución de la obra, por lo tanto, las FASES II, III y IV no han sido aprobadas ni se han recibido a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Con lo anterior se recomienda se continúe con el proceso de Terminación Unilateral del contrato conforme lo estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los documentos contractuales de la consultoría en mención”.

Que, el señor Subsecretario de Hábitat y Asentamientos Humanos, con memorando No. MIDUVI-SHAH-2015-0440-M de 29 de julio de 2015, manifiesta al señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Subrogante, lo siguiente: “Con estos antecedentes, en base al informe técnico emitido por el Administrador del Contrato, Arq. Cristina Gomezjurado Jaramillo; y, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, art. 92, numeral 4.- Por declaración unilateral del

contratante, en caso de incumplimiento del contratista, y, art. 94 numeral 1.- Por incumplimiento del contratista, se concluye que la documentación entregada de la consultoría, no cumple con las especificaciones determinadas en los Pliegos, Términos de Referencia no documentos contractuales, debido a, que no acogió las continuas y reiteras observaciones emitidas por el Administrador del Contrato, Arq. José Toral, persistiendo en inconsistencias técnicas fundamentales que no viabilizan la ejecución de la obra, por lo tanto, las FASES II, III y IV no han sido aprobadas ni se han recibido a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Con lo anterior, se recomienda se continúe el proceso de Terminación Unilateral del contrato conforme lo estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los documentos contractuales de la consultoría en mención”.

Que, la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante, mediante sumilla inserta en la comunicación antes enunciada, dispuso a la Coordinación General Jurídica, continuar con el trámite de terminación unilateral dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 19, numeral 1, señala como una causal de suspensión temporal del proveedor en el RUP: “1. Ser declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido, durante el tiempo de cinco (5) años y tres (3) años, respectivamente, contados a partir de la notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato o de la resolución con la que se declare adjudicatario fallido”;

Que, el artículo 92 numeral 4, de la LOSNCP, haciendo referencia a la terminación de los contratos establece entre las causales para la terminación de los contratos, el incumplimiento del contratista cuyo contenido textual dispone: “4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista”;

Que, el artículo 94 numerales 1, 3 y 4 ídem, determina que la Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos en los siguientes casos: “1.- Por incumplimiento del contratista” “3.- Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato”; y, 4.- Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.”;

Que, el artículo 95 del mismo cuerpo legal respecto a la notificación y trámite de terminación unilateral establece: “... la Entidad Contratante notificará al contratista, con la anticipación de diez (10) días término, sobre su decisión de terminarlo unilateralmente. Junto con la notificación, se remitirán los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Contratante y del contratista.

La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido el contratista de acuerdo al artículo anterior y le advertirá que de no remediarlo en el término señalado, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Si el contratista no justificare la mora o no remediare el incumplimiento, en el término concedido, la Entidad Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la Entidad Contratante, que se comunicará por escrito al contratista y se publicará en el Portal COMPRAS PÚBLICAS”;

Que, el artículo 118 del Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que las garantías serán devueltas cuando se han cumplido todas las obligaciones que avalan. Adicional a ello expresa que la garantía de buen uso del anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad;

Que, el artículo 146 ídem establece: “La notificación prevista en el artículo 95 de la Ley se realizará también, dentro del término legal señalado, a los bancos o instituciones financieras y aseguradoras que hubieren otorgado las garantías establecidas en el artículo 73 de la Ley; para cuyo efecto, junto con la notificación, se remitirán copias certificadas de los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista.

La declaración de terminación unilateral del contrato se realizará mediante resolución motivada emitida por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, la que se comunicará por escrito al INCOP, al contratista; y, al garante en el caso de los bancos o instituciones financieras y aseguradoras que hubieren otorgado las garantías establecidas en el artículo 73 de la Ley”;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los Ministros de Estado, son competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de contar con la autorización del señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en la Constitución de la República y las leyes;

En ejercicio de las atribuciones que le concede el Art. 154 numeral 1 de la Constitución de la República, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva los artículos 92 numeral 4, 94 numeral 1, 3 y 4; y 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 146 de su Reglamento General, ésta autoridad, en uso de sus atribuciones y facultades constitucionales y legales:

Resuelve:

Artículo 1.- Declarar Terminado Unilateralmente el Contrato Nro. 0063, suscrito el 21 de noviembre de 2014, entre el MIDUVI y el Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, cuyo objeto es Desarrollar “**PLAN MASA, EL ANTEPROYECTO Y LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DEFINITIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CORREDOR DE PROTECCIÓN AL BORDE DEL CANAL INTERNACIONAL DE ZARUMILLA, QUE INCLUYE UN PARQUE LINEAL Y LA REPOTENCIALIZACION DEL MERCADO**”

ZARUMILLA EN PLAYITA SUR EN EL MARCO DE REGENERACIÓN URBANO INTEGRAL DE LA CIUDAD BINACIONAL EN EL SECTOR DE HUAQUILLAS- AGUAS VERDES, PROVINCIA DE EL ORO, EN UN ÁREA APROXIMADA DE INTERVENCIÓN DE 85.000M²”; por el valor de 173.000,00 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA; y, Contrato Complementario No. 0073 del 3 de diciembre de 2014, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos: Art. 92 numeral 4, Art. 94 numerales 1 y 3; y, 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección Provincial MIDUVI El Oro, que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 95 de la LOSNCP y Art. 127 del ERJAFE, proceda a notificar y/o entregar al Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, con RUC. 0701477184001, la presente Resolución.

Artículo 3.- Requerir al Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, que dentro del término de **10 días** contados a partir de la fecha de notificación y/o entrega de la presente Resolución de Terminación Unilateral, pague al MIDUVI el valor de USD. 13.321,00 que corresponde al valor de la multa por 77 días de retraso en la culminación de la obra, de conformidad al Informe Técnico emitido por la Arq. María Cristina Gomézjurado, Administradora del Contrato, enviado con Memorando No. MIDUVI-DHAH-MCGJ-2015-000146-M de 27 de julio de 2015.

Artículo 4.- Disponer que en caso de que el Arq. Nicolay Nasser Borja Cruz, no pague al MIDUVI el valor requerido, dentro del término indicado en el artículo anterior, generará los intereses que por Ley corresponda; la Dirección de Gestión Financiera en forma individual o conjunta **pedirá por escrito a la Aseguradora que dentro del término de 48 horas contadas a partir del requerimiento, ejecute la garantía de fiel cumplimiento del contrato** otorgada a favor de ésta Cartera de Estado; y pague al MIDUVI los valores liquidados, los mismos que de ser el caso incluirán los intereses fijados por el Directorio del Banco Central del Ecuador.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Gestión Financiera, se encargue del trámite de ejecución de garantías en el caso de requerirlo.

Artículo 6.- Disponer a la Coordinación General Jurídica, que demande al Consultor la indemnización de daños y perjuicios a que haya lugar.

Artículo 7.- Disponer a la Coordinación General Jurídica publique la presente Resolución en www.compraspublicas.gob.ec o portal institucional del SERCOP y una copia de la misma se entregue a la Compañía Aseguradora “SWEADEN, Cía. De Seguros y Reaseguros S.A.

Artículo 8.- Disponer a la Coordinación General Jurídica, se remita al Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, la presente Resolución y demás documentos requeridos para el trámite legal de inclusión del Coordinación General Jurídica Arq. Nicolay Nasser Borja, en el Registro de Contratistas Incumplidos con el Estado Ecuatoriano.

Artículo 9.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos, Coordinación General Jurídica y Dirección de Gestión Financiera.

La presente resolución entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 04 de agosto de 2015.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 07 de agosto de 2015.- f.) Ilegible.- Documentación y Archivo.

No. 15 231

**EL SUBSECRETARIO DE COMERCIO Y
SERVICIOS DEL MINISTERIO DE INDUSTRIAS
Y PRODUCTIVIDAD**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 395 numeral 1, 396 y 397 numeral 3, señalan respectivamente lo siguiente: “El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo ambiental equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras”; “El Estado adoptará las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño.” Adicionalmente, manifiesta: “en caso de duda sobre el impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica de daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas”; y que en caso de daños ambientales el Estado se compromete a: “Regular la producción, importación, distribución, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente”;

Que, el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de la OMC, en su artículo XX “Excepciones Generales” establece que: “A reserva de que no se apliquen las medidas enumeradas a continuación en forma que constituya un medio de discriminación arbitrario e injustificable entre los países en que prevalezcan las mismas condiciones, o una restricción encubierta al comercio internacional, ninguna disposición del presente Acuerdo será interpretada en el sentido de impedir que toda parte

contratante adopte o aplique las medidas: (...)b) necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales”;

Que, la Decisión 563 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, publicada en la Gaceta Oficial No. 940 de 25 de junio del 2003, que contiene la Codificación del Acuerdo de Cartagena, en el Capítulo VI “Programa de Liberación”, artículo 73, segundo inciso, estipula que: “Se entenderá por “restricciones de todo orden” cualquier medida de carácter administrativo, financiero o cambiario mediante la cual un País miembro impida o dificulte las importaciones, por decisión unilateral. No quedarán comprendidos en este concepto la adopción y el cumplimiento de medidas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas, los animales y los vegetales”;

Que, el Tratado de Montevideo de 1980, en su Artículo 50, establece que: “ninguna disposición del presente Tratado será interpretada como impedimento para la adopción y el incumplimiento de medidas destinadas a la: (...) d) protección de la vida y salud de las personas, los animales y los vegetales”;

Que, de acuerdo al artículo 72, literales e, l y p del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, es facultad del Comité de Comercio Exterior (COMEX): “Regular, facilitar o restringir la exportación, importación, circulación y tránsito de mercancías no nacionales ni nacionalizadas, en los casos previstos en este Código y en los acuerdos internacionales debidamente ratificados por el Estado ecuatoriano”; “Aprobar contingentes de importación o medidas restrictivas a las operaciones de comercio exterior (...)”; y, “Aprobar la normativa que, en materia de política comercial, se requiera para fomentar el comercio de productos con estándares de responsabilidad ambiental”;

Que, la Agenda de Transformación Productiva dentro de su eje de sostenibilidad ambiental establece la “Mitigación de Impactos Ambientales”; así como, el incentivo del manejo integral de desechos y residuos (reciclaje, re-uso y eliminación de los mismos), objetivos en los que se enmarca el proyecto REUSA LLANTA, que fue priorizado por la SENPLADES;

Que, el literal a) del artículo 15 de la Ley del Sistema Ecuatoriana de la Calidad señala que el Instituto Ecuatoriano de Normalización - INEN -, deberá cumplir con las funciones de organismo técnico nacional competente, en materia de reglamentación, normalización y metrología;

Que, con el propósito de proteger la vida y la seguridad humana, el medio ambiente y evitar malas prácticas que provoquen perjuicio al consumidor, se han emitido las normas técnicas NTE-INEN-2581: 2011, “Neumáticos Reencauchados Definiciones y Clasificación” y NTE-INEN-2582: 2011, “Neumáticos Reencauchados. Proceso de Re-encauche. Requisitos; RTE INEN 067 e INEN 2616: 2012, publicadas en el Registro Oficial, Edición Especial No. 151, de 26 de mayo del 2011, en el Suplemento al Registro Oficial No. 712 de 29 de mayo del 2012 y en el Registro Oficial No. 745 de 13 de julio del 2012 , respectivamente;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, estableció el Registro de Empresas Reencauchadoras, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 337, publicado en el Registro Oficial No. 549 de 5 de octubre de 2011, reformado mediante Acuerdo Ministerial N° 15-018 del 12 de febrero 2015;

Que, el Comité de Comercio Exterior, COMEX, en sesión llevada a cabo el 9 de octubre de 2012, conoció el Informe Técnico de la Subsecretaría de Comercio y Servicios, que sugiere se adopte una medida, que autorice las importaciones de neumáticos basada en un índice de reencauche y consideró que dicha medida puede ser “implementada en su parte operativa a través de mecanismos administrativos internos del Ministerio de Industrias y Productividad sobre la base de la política de reencauche que lleva adelante”;

Que, el Ministerio de Ambiente, como Autoridad Ambiental Nacional, tiene la responsabilidad y obligación de fomentar la coordinación institucional para la gestión integral de neumáticos usados, con el propósito de optimizar e integrar esfuerzos y recursos; controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas establecidas en esta normativa, y en coordinación con el Ministerio de Industrias y Productividad desarrolló un Informe técnico donde se establece como requisito previo para las importaciones de neumáticos el cumplimiento del Acuerdo Ministerial No. 020; y, su Reforma establecida en el Acuerdo Ministerial No. 129 publicado en el Registro Oficial 166 del 21 de Enero de 2014 ;

Que, mediante Resolución 009-2014 del 21 de marzo del 2014, publicada en el Registro Oficial No. 225 de 14 de abril de 2014 , el COMEX, resolvió crear el Registro de Importadores de Neumáticos de las subpartidas 4011.20.10.00 y 4011.20.90.00, en base al cumplimiento de un índice de reencauche, y del plan de gestión de neumáticos usados;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 14226 de 17 de abril de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 234 de 28 de abril de 2014 , se delegó al Subsecretario de Comercio y Servicios del Ministerio de Industrias y Productividad, para que suscriba la correspondiente Resolución mediante la cual se ponga en vigencia el instructivo que asegure la operatividad del Registro de Importadores de Neumáticos, establecido en la Resolución No. 009-2014 del COMEX;

Que, mediante Resolución No. 015-2014 del 23 de mayo de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 263 del 9 de junio 2014 , se reforma el Artículo 5 de la Resolución No. 009-2014, incorporando un inciso con el siguiente tenor: “El Registro de Importación de Neumáticos referido en el artículo 2 de la presente Resolución será documento de soporte a las declaraciones aduaneras de importación de las subpartidas 4011.20.10.00 y 4011.20.90.00. El Ministerio de Industrias y Productividad emitirá dicho documento, para lo cual exigirá el cumplimiento de la normativa ambiental e índice de reencauche conforme lo previsto en la presente resolución”;

Que, mediante Resolución N° 14 185, publicada en el Registro Oficial N° 281 del 3 de julio de 2014, el MIPRO expide el Instructivo para el Registro de Importadores

de Neumáticos, la misma que fue reformada mediante Resolución 15 060;

Que, con el objeto de llevar un control más efectivo de la calidad de la importación de neumáticos que aseguren la efectividad del índice de reencauche, es necesario sustituir la Resolución N° 14 185;

En ejercicio de la delegación conferida mediante Acuerdo No. 14 226 del 17 de abril de 2014, publicado en el Registro oficial No.234 de 28 de abril de 2014, la Subsecretaría de Comercio y Servicios,

Resuelve:

SUSTITUIR LA RESOLUCIÓN N° 14 185 DE 9 DE JUNIO DE 2014, QUE CONTIENE EL INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE IMPORTADORES DE NEUMÁTICOS POR LA SIGUIENTE:

Art. 1.- Establecer con el carácter de público, obligatorio y gratuito el Registro de Importadores de Neumáticos a cargo de la Subsecretaría de Comercio y Servicios del Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO), con el objeto de regular la importación de neumáticos de las subpartidas arancelarias 4011.20.10.00 (Radiales) y 4011.20.90.00 (Las demás), Registro que estará basado en el cumplimiento anual del índice de reencauche, de conformidad al Anexo 1 de la presente Resolución, y del Acuerdo No. 020 del Ministerio del Ambiente publicado en el Registro Oficial No. 937 del 19 de abril de 2013, reformado por Acuerdo Ministerial No.129 publicado en el Registro Oficial 166 del 21 de Enero de 2014 .

Art. 2.- Para efecto de la aplicación de la presente Resolución, se consideran las siguientes definiciones:

- a) Registro de importador de neumáticos.- Procedimiento mediante el cual, las personas naturales, jurídicas, asociaciones o federaciones de importadores de neumáticos deberán obtener trimestralmente en el Ministerio de Industrias y Productividad, como requisito previo para la de importación de neumáticos de las subpartidas 4011.20.10.00 y 4011.20.90.00.
- b) Índice de reencauche: Entiéndase como la relación entre el número de neumáticos importados de las subpartidas 4011.20.10.00 y 4011.20.90.00, y los neumáticos que hayan sido reencauchados y/o reciclados, conforme los porcentajes anuales establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución.

Art. 3.- Requisitos para la obtención del Registro de Importador de Neumáticos.- Los importadores de neumáticos deberán solicitar a la Subsecretaría de Comercio y Servicios del MIPRO, el Registro de Importador de Neumáticos, para lo cual deberán presentar la siguiente información y documentación de soporte:

- a) Solicitud escrita dirigida al Subsecretario de Comercio y Servicios, de conformidad al Anexo 2 de la presente Resolución.

- b) Carta de Compromiso adjuntando el cronograma trimestral para el cumplimiento del índice anual de reencauche (Anexo 1), que estipule el número de neumáticos a reencauchar mensualmente, sobre la base de las importaciones proyectadas para ese período, de las subpartidas arancelarias 4011.20.10.00 (Radiales) y 4011.20.90.00 (Las demás), de conformidad con el Anexo 3 de la presente Resolución.

El cronograma trimestral de cumplimiento del índice de reencauche se realizará sobre la base de la proyección de importaciones que realice la empresa para ese trimestre.

- c) Copia simple y legible de la escritura de Constitución de la Compañía, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente, o matrícula de comercio en caso de ser persona natural. Para el caso de Asociaciones y/o Federaciones deberán presentar el Registro de la Directiva actualizada conferida por autoridad competente.
- d) Copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, cuando corresponda, adjuntando el número de cédula de identidad o de ciudadanía.
- e) Certificado de existencia legal como persona jurídica, conferido por la Superintendencia de Compañías (cuando aplique).
- f) Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona o empresa solicitante, debidamente actualizado.
- g) Certificado de Cumplimiento Tributario emitido por el Servicio de Rentas Internas vigente.
- h) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales con el IESS.
- i) Copia del Registro de Generador de Desechos Especiales emitido por la Autoridad Ambiental.
- j) Declaración consolidada trimestral de la recepción y entrega de neumáticos para reencauche, de conformidad al Anexo 5 de la presente Resolución.
- k) Presentación del Certificado de Conformidad de Producto expedido por un organismo de certificación acreditado por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano -SAE-, o designado en el país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país. Este documento debe ser avalado por el SAE.
- l) Certificado de distribución de la marca, apostillado o legalizado con el Cónsul del Ecuador en el respectivo país.

El importador estará sujeto a un plan de vigilancia de mercado, que estará a cargo de la Subsecretaría de Calidad del Ministerio de Industrias y Productividad, para determinar la conformidad del producto con el RTE INEN

011 “Neumáticos”. Para el efecto cada importador será responsable de los costos que demande su evaluación en el laboratorio.

Art. 4.- Procedimiento de Emisión de Registro.- Para emitir el registro de importadores de neumáticos, el Ministerio de Industrias y Productividad procederá de la siguiente forma:

- a) Recepción formal de las solicitudes y de la documentación presentadas por cada importador, de conformidad con lo establecido en el Art. 3 de la presente Resolución.
- b) Verificación de la documentación presentada.
- c) Emisión del Registro de Importador para la persona natural, jurídica, asociación o federación importadora de neumáticos, que cumpla con todos los requisitos estipulados en el Artículo 3 de la presente Resolución.

Art. 5.- Se establece que el índice de reencauche será por IMPORTADOR, para lo cual se tomará en cuenta los reportes mensuales de las reencauchadoras registradas y la base de datos de importaciones del SENA E.

El importador deberá presentar hasta el 15 de cada mes el manifiesto único de reencauche, conforme al Anexo 4 de la presente Resolución, indicando el número de unidades reencauchadas en el mes anterior, y los documentos de respaldo que acrediten la gestión directa del mismo.

El Ministerio de Industrias y Productividad procederá a la revisión y verificación de la información y cumplimiento del índice de reencauche, de conformidad a la Carta de compromiso presentada por cada importador.

El Ministerio de Industrias y Productividad, a través de la Subsecretaría de Comercio y Servicios, verificará el cumplimiento del cronograma trimestral del porcentaje mínimo del índice de reencauche establecido en el Anexo 1 de la presente Resolución mediante los respectivos manifiestos únicos de reencauche, de conformidad al Anexo 4 de la presente Resolución y en el caso de incumplimiento del cronograma de reencauche establecido, el MIPRO procederá a notificar al SENA E la suspensión del registro de importador de neumáticos, hasta que la empresa importadora de cumplimiento con este requisito.

Anualmente el Ministerio de Industrias y Productividad revisará los indicadores de reencauche de los neumáticos por marca, a fin de determinar la calidad de los mismos. De existir marcas con bajos o inexistentes índices de reencauche, el MIPRO solicitará la presentación del informe de resultados emitido por un Laboratorio Designado en el país de destino, que permita definir el cumplimiento del Reglamento Técnico RTE INEN 11 “Neumáticos”.

En el caso de determinarse su incumplimiento, se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad a lo estipulado en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento.

Art. 6.- Vigencia y Renovación del Registro de Importador de Neumáticos.- El Registro de Importador de Neumáticos tendrá vigencia para cada trimestre calendario y su validez

será hasta el último día hábil del trimestre. La renovación se realizará hasta el día 15 de cada trimestre del año, para lo cual deberán presentar los requisitos enumerados en los literales a, b, j y k del Art. 3 del presente instructivo.

Art. 7.- Suspensión del Registro de Importador.- La Subsecretaría de Comercio y Servicios del Ministerio de Industrias y Productividad podrá suspender el registro de importador de neumáticos en forma, automática e inmediata, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento del índice de reencauche trimestral de conformidad a lo estipulado en el cronograma trimestral presentado por el importador.
- b) Incumplimiento al Plan de Gestión Integral de neumáticos usados y las metas mínimas de recuperación conforme el Acuerdo No. 020 del Ministerio del Ambiente.
- c) Falta de autenticidad o inconsistencias en la documentación presentada para obtener el Registro, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
- d) Impedimento para realizar las inspecciones de control por parte del Ministerio de Industrias y Productividad.
- e) Negación de la entrega de información solicitada por parte del Ministerio de Industrias y Productividad.
- f) Incumplimiento al Reglamento Técnico RTE INEN 011 “Neumáticos”.

La suspensión será de carácter temporal y se renovará una vez regularizada la situación de cada importador.

Art. 8.- Notificaciones.- La Subsecretaría de Comercio y Servicios notificará a los importadores registrados, vía electrónica, o física de ser el caso, acerca de la aprobación, renovación o suspensión del Registro de Importador, así como también sobre el cumplimiento del índice de reencauche a cada importador.

Disposiciones Generales:

Primera.- El Ministerio de Industrias y Productividad verificará el cumplimiento del índice de reencauche y del Plan de Gestión Integral de neumáticos usados y las metas mínimas de recuperación, a través de la información que proporcionen las reencauchadoras, los importadores, el SENA E y el Ministerio del Ambiente.

Segunda.- El cumplimiento del índice de reencauche anual establecido en el Anexo 1 de esta Resolución por parte de los importadores aportará al cumplimiento de las metas del Ministerio del Ambiente.

Tercera.- Los neumáticos usados destinados a reencauche que no hayan sido aptos para tal proceso, el importador deberá asegurar su tratamiento (reciclaje o coprocesamiento) a través de un gestor ambiental autorizado y solicitar un manifiesto único a fin de registrar la entrega de los neumáticos.

Cuarta.- El importador deberá presentar los medios de verificación respectivos que demuestren que los neumáticos que reciban el servicio de reencauche hayan sido gestionados por acción directa del mismo; caso contrario no podrán ser atribuidos al cumplimiento del porcentaje establecido en el Anexo 1 de la presente Resolución.

Quinta.- El Ministerio del Ambiente remitirá anualmente al Ministerio de Industrias y Productividad un Informe consolidado sobre el cumplimiento anual de las metas establecidas y del Plan de Gestión Integral de Neumáticos Usados en base a las Declaraciones anuales efectuadas por los importadores de neumáticos, a fin de conocer la cantidad de unidades de neumáticos reencauchados y reciclados.

Sexta.- Aquellas marcas nuevas que sean importadas por más de un importador, éstos podrán presentar el mismo certificado de conformidad de producto emitido por el Organismo certificador competente en destino; siempre y cuando, provengan del mismo país de origen, y así lo hayan acordado entre ellos; y, adicionalmente, tendrán un año calendario para demostrar el cumplimiento del índice de reencauche anual correspondiente.

Séptima.- En casos excepcionales en los que un importador requiera realizar la importación de neumáticos bajo las subpartidas 4011.20.10.00 y 4011.20.90.00 cuyo destino final no sea la comercialización, deberá presentar, adicionalmente a los requisitos estipulados en el Artículo

3 de esta Resolución, una declaración juramentada ante notario público de que los neumáticos a desaduanizar no son para fines comerciales.

Octava.- Para el caso de importadores nuevos, el Ministerio del Ambiente informará al Ministerio de Industrias y Productividad respecto al estado del trámite sobre la presentación del Plan de Gestión Integral de Neumáticos Usados de conformidad con lo que estipula el Acuerdo N° 020.

Novena.- La declaración trimestral del índice de reencauche estipulado en el literal j) del Artículo 3 de la presente Resolución, se aplicará a partir del tercer trimestre del año 2015 y de ahí en adelante, en cada renovación del Registro.

Disposición Final:

La presente Resolución prevalecerá sobre toda norma de igual o inferior jerarquía que se le contraponga y entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y aprobado Quito, a 13 julio de 2015

Comuníquese y publíquese.

f.) Ing. Denis Zurita A., Subsecretario de Comercio y Servicios, Ministerio de Industrias y Productividad.

ANEXO 1 PORCENTAJES DE REENCAUCHE

Subpartida	Descripción Arancelaria	Porcentaje				
		Año 2014	Año 2015 (II Semestre)	Año 2016	Año 2017	Año 2018
4011.20.10.00	Radiales	30%	40%	50%	60%	70%
4011.20.90.00	Los demás	30%	40%	50%	60%	70%

Fuente y elaborado por: SCS-MIPRO

1. Al finalizar cada año, en caso de no haber cumplido el porcentaje de reencauche establecido en el Anexo 1, éste podrá ser compensado por reciclaje hasta en un 50% del total del porcentaje anual correspondiente.

ANEXO 2 FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE IMPORTADOR

Lugar, día, mes y año

Señor

Subsecretario de Comercio y Servicios

Ministerio de Industrias y Productividad

Ciudad.-.

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito solicitar a usted, se otorgue a la Empresa....., con RUC N°....., domiciliada en la ciudad....., la renovación y/o el registro de importador de neumáticos, de las subpartidas arancelarias 4011.20.10.00 y 4011.20.90.00, y de las siguientes MARCAS:

MARCA	PAÍS DE FABRICACIÓN

de conformidad con lo dispuesto en la Resolución del COMEX N°009-2014, del 21 de marzo de 2014, publicada en el Registro Oficial N°225 del 14 de abril de 2014, y su reforma realizada mediante Resolución No. 015-2014 del 23 de mayo 2014, publicada en el Registro Oficial No. 263 del 9 de junio 2014, para lo cual, adjunto los documentos establecidos en el Art. 3 de la presente Resolución.

De ser necesario cualquier notificación que me corresponda la recibiré en la dirección.....correo electrónico.....o teléfono.....

Atentamente,

Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la Empresa

ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO DE REENCAUCHE

De conformidad a lo que estipula la Resolución No. 15 231 del 15 de julio de 2015, en el Art. 3, literal b), a continuación detallo el cronograma de reencauche que mi representada se compromete a cumplir en el trimestre del año.....

PROYECCIÓN IMPORTACIONES TRIMESTRE	MESES			TOTAL 40% DE REENCAUCHE

Además declaro bajo juramento que el contenido de la información aquí suministrada, es real y verídica, que puede ser verificada por el MIPRO a fin de mantener control sobre el registro de importador de neumáticos.

Atentamente,

Firma Representante Legal.

ANEXO 4

MANIFIESTO UNICO DE REENCAUCHE						
TIPO DE DCTO.	1. Número de Registro de importador		2. Número de registro como generador de desechos:		3. Número de Manifiesto	(Abreviación razón social importador- No.XXX- Mes- Año)
IMPORTADOR	4. Registro Único de Contribuyentes de los importadores (RUC):					
	5. Datos generales del importador:					
	Razón Social:					
	Encargado técnico del proceso:					
	Dirección completa:					
	Ciudad /Provincia:					
	Teléfono:					
	Correo electrónico:					
	6. Descripción de los neumáticos recolectados					
	No. de neumáticos recolectados			Empresa y/o persona natural a quien se recolectó (cuando aplique)		Fecha

DESTINATARIO	Nombre del Representante legal:					
	Teléfono:					
	Correo Electrónico:					
	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA IMPORTADORA:					
	7. Razón Social empresa reencauchadora:					
	Registro Único de Contribuyentes de los importadores (RUC):					
	Dirección completa:					
	Ciudad /Provincia:					
	Teléfono:					
	Correo electrónico:					
	8. Certifico que recibí los neumáticos descritos en el siguiente detalle:					
	No. de neumáticos recibidos			Importador (de quien se recibe o a nombre de quien se recibe)	País de Fabricación	Fecha
	Nombre de quien se recibe:					
	Cargo:					
	9. Certifico que reencauché los neumáticos descritos en el siguiente detalle:					
	No. de neumáticos reencauchados	Marca	Medida	No. Factura	Cliente	Fecha
	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA REENCAUCHADORA:					
10. En caso de existir diferencias en la Verificación de entrega (Marcar con una X)						
Cantidad	Marca	Medida	Motivo		Gestor	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL GESTOR:						
Declaración: El firmante de este documento declaramos bajo juramento que el contenido de la información aquí suministrada y consignada que será utilizada para la renovación del registro de importadores de neumáticos es real y verídica. En caso de comprobarse inconsistencia o falsedad en la información presentada, autorizamos al MIPRO iniciar las acciones legales correspondientes de conformidad con la gravedad del caso.						

INSTRUCCIONES: El original del manifiesto y las copias del mismo, deberán ser conservadas por el importador, y por el destinatario de los neumáticos, respectivamente.

Adjuntar detalle de unidades reencauchadas por marca y por subpartida arancelaria.

ANEXO 5

DECLARACION DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE NEUMÁTICOS PARA REENCAUCHE					
<i>Este formulario debe ser llenado por el importador bajo el respaldo de los respectivos manifiestos únicos.</i>					
Razón Social:		RUC		Cantón / Provincia	
N° Registro de importador (MIPRO):		N° Registro de generador de desechos (MAE):		FECHA:	
Identificación Reencauchadora		Detalle (Unidades)			

RUC	Razón Social	N° Registro (MIPRO)	Cantidad Receptada	Cantidad Reencauchada	Cantidad Reciclada	N° Manifiesto (MIPRO)	N° de facturas emitidas
TOTAL:							
Observaciones:							
Firma del responsable técnico				Firma del representante legal importadora			
Declaración							
El firmante de este documento declaramos bajo juramento que el contenido de la información aquí suministrada y consignada que será utilizada para la renovación del registro de importadores de neumáticos es real y verídica. En caso de comprobarse inconsistencia o falsedad en la información presentada, autorizamos al MIPRO iniciar las acciones legales correspondientes de conformidad con la gravedad del caso.							

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.-
Fecha: 11 de agosto de 2015.- f.) Ilegible.

No. 15 244

REGISTRO No. MIPRO-SCS-O25-2015

**SUBSECRETARÍA DE COMERCIO
Y SERVICIOS**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 52 establece que “las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 26 de 22 de febrero 2007, y su Reglamento publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 450 de 17 de mayo de 2011, establece como uno de sus objetivos, determinar los requisitos y los procedimientos para la elaboración, adopción y aplicación de normas, reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad;

Que, el Instituto Ecuatoriano de Normalización oficializó y publicó la Norma NTE-INEN-2581:2011, “Neumáticos Reencauchados Definiciones y Clasificación” y NTE-INEN-2582:2011, “Neumáticos Reencauchados. Proceso de Re-encauche, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 151, de 26 de mayo de 2011;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, mediante Acuerdo Ministerial No. 11 337 publicado en el Registro Oficial No. 549 de 5 de octubre de 2011, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 15 018 de 12 de febrero de 2015, establece el Registro de Empresas Reencauchadoras a nivel nacional, público, electrónico y gratuito;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, a través de la Subsecretaría de la Calidad, mediante Resolución No. 12 054 de 5 de febrero de 2012, ha DESIGNADO a INTERTEK, para que Certifique el cumplimiento de la Norma NTE INEN 2582:2011 en las empresas reencauchadoras;

Que, la Subsecretaría de la Calidad, mediante Resolución No. 14 154 de 17 de abril de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 238 de 5 de mayo de 2014, expidió la Renovación de Designación a la empresa INTERTEK INTERNATIONAL LIMITED, Como Organismo Certificador del cumplimiento de la Norma NTE INEN 2582:2011 en las empresas reencauchadoras;

Que, el Ministerio de Industrias y Productividad, es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia aprobó y oficializó con el carácter de OBLIGATORIO, el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 067 “PROCESO DE REENCAUCHE DE NEUMÁTICOS, mediante Resolución No. 12 085, promulgada en el Suplemento al Registro Oficial No. 712 de 29 de mayo de 2012;

Que mediante Resolución No. 14 130 de fecha 21 de marzo de 2014, se concedió el Registro de Empresa

Reencauchadora No. MIPRO-SCS-16-CUE-2014 a la Compañía MAXXICAUCHO S.A, con domicilio en la ciudad de Cuenca;

Que la compañía MAXXICAUCHO S.A., fue absorbida por fusión por la compañía DISTRIBUIDORA LLANMAXXI DEL ECUADOR, según se desprende de la Resolución No. SCVS.IRC.15.00227, de 15 de junio de 2015 de la Intendente de Compañías de Cuenca;

Que mediante comunicación s/n de 31 de julio de 2015, la compañía DISTRIBUIDORA LLANMAXXI DEL ECUADOR, solicita a la Subsecretaría de Comercio y Servicios del Ministerio de Industrias y Productividad, el Registro de Empresa Reencauchadora, para su planta ubicada en la ciudad de Cuenca;

Que la compañía DISTRIBUIDORA LLANMAXXI DEL ECUADOR, ha cumplido con los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 11 337, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 15 018 de 12 de febrero de 2015;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo Ministerial No. 11 337 de 7 de septiembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 549 de 5 de octubre de 2011, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 15 018 de 12 de febrero de 2015.

Resuelve:

Artículo 1.- Otorgar a la Compañía DISTRIBUIDORA LLANMAXXI DEL ECUADOR, ubicada en la calle Octavio Chacón Moscoso S-N y Carlos Tosi de la Ciudad de Cuenca, el Registro como Empresa Reencauchadora No. MIPRO-SCS-O25-2015, en razón de haber cumplido con lo dispuesto en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 11 337, publicado en el Registro Oficial No. 549 de 5 de octubre de 2011, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 15 018 de 12 de febrero de 2015.

Artículo 2.- La Compañía DISTRIBUIDORA LLANMAXXI DEL ECUADOR, deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Técnico RTE INEN 067 “PROCESO DE REENCAUCHE DE NEUMÁTICOS”, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 712 de 29 de mayo de 2012.

Artículo 3.- El registro otorgado tendrá la vigencia de un año, contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

Artículo 4.- En caso de que, en lo posterior, la Compañía DISTRIBUIDORA LLANMAXXI DEL ECUADOR, no cumpliera con las disposiciones del Acuerdo No. 11 337, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 15 018 de 12 de febrero de 2015 y lo dispuesto en esta Resolución, el Ministerio de Industrias y Productividad, procederá a suspender o cancelar el Registro de Empresa Reencauchadora.

Artículo 5.- Cancelar el Registro de Empresa Reencauchadora No. MIPRO-SCS-16-CUE-2014 otorgado mediante Resolución No. 14 130 de fecha 21 de marzo de 2014 a la Compañía MAXXICAUCHO S.A.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 06 de agosto de 2015.

f.) Ing. Denis Zurita Aguilar, Subsecretario de Comercio y Servicios, Ministerio de Industrias y Productividad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.-
Certifica es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 11 de agosto de 2015.- f.) Ilegible.

No. 10-CB-IECE-2013

EL COMITÉ DE BECAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS, IECE

Considerando:

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador vigente determina que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir”*. (...);

Que, de conformidad con el Art. 2 literal b) de la Ley Sustitutiva del IECE, publicada en el Registro Oficial No. 179 de 3 de enero de 2006, corresponde a esta Institución, administrar los recursos económicos, mediante crédito educativo y becas, que por disposición legal, el Estado, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, voluntariamente destinen al financiamiento de la educación de ecuatorianos y ecuatorianas ;

Que, mediante Resolución No. 003-DIR-2008 de 3 de julio de 2008, el Directorio del IECE, aprobó el Programa Nacional de Becas; y, en sesión de 4 de mayo de 2012, mediante Resolución No.017-DIR-2012 el Directorio del IECE aprobó la Codificación del Programa Nacional de Becas con las reformas adoptadas, en el cual se incluye como uno de los Subprogramas de Complemento a Becas Internacionales “Monseñor Leonidas Proaño”.

Que, mediante Resolución No.005-DIR-IECE-2013 de 19 de marzo de 2013, el Directorio del IECE expidió el **Instructivo para la ejecución del programa de Complemento a las Becas de la Cooperación Internacional “Monseñor Leonidas Proaño” Componente “Rusia”**, componente dirigido a ecuatorianos y ecuatorianas favorecidos/as con becas concedidas por el Gobierno de la Rusia, que

demuestren excelencia académica y mediante el cual se regula el financiamiento entregado por el IECE a través de una beca complementaria e indica los rubros que se cubrirán, obligaciones y derechos del/a becario/a y el IECE como tal.

Que, mediante Resolución No. 005-CB-IECE-2013 de 11 de abril de 2013, el Comité de Becas del IECE aprobó las Bases de Postulación para la ejecución del Programa Nacional de Becas, Subprograma de Complemento a Becas de la Cooperación Internacional “Monseñor Leonidas Proaño” Componente “Rusia”.

Que según el informe Técnico de fecha 16 de mayo de 2013, emitido por Héctor López, Experto de Becas Internacionales de la Gerencia de Becas del IECE, se considera la necesidad de realizar algunas reformas de forma de las Bases de Postulación para la ejecución del Programa Nacional de Becas, Subprograma de Complemento a Becas de la Cooperación Internacional “Monseñor Leonidas Proaño, debido a que se ha presentado confusión en cuanto a la aplicación de las mismas.

El Comité de Becas del IECE, en el ejercicio de sus atribuciones legales y de conformidad con el numeral 5 del Artículo Único del Instructivo General para el Programa Nacional de Becas y sus Componentes, aprobado mediante Resolución No.023-DIR-IECE-PRESIDENCIA-2012 de 14 de mayo de 2012,

Resuelve:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES REFORMAS A LAS BASES DE POSTULACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, SUBPROGRAMA DE COMPLEMENTO A BECAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL “MONSEÑOR LEONIDAS PROAÑO” COMPONENTE “RUSIA”:

Art. 1.- En todos los numerales que exista subnumerales, éstos serán sustituidos por literales. Los numerales 19, 20, 21, 22, se modifican por: 20, 21, 22 y 23, respectivamente.

Art. 2.- En el numeral 4, de Los SUJETOS, agregar luego del literal c), el siguiente literal:

d) El/la garante solidario/a.

Art. 3.- En el numeral 6, del FINANCIAMIENTO DE LA BECA, sustitúyanse el segundo y tercer párrafo, por los siguientes:

Segundo párrafo por:

Este financiamiento de la Beca Complementaria será por el tiempo de duración de los estudios en el extranjero, de la siguiente forma:

a.- En el caso de existir postulantes que ya se encuentren cursando estudios y que hayan sido beneficiarios/as de la Beca de Complemento en las Convocatorias anteriores, el financiamiento será a partir de la fecha en que se aprobó el beneficio por parte del Directorio

del IECE, siempre que se exprese en la Resolución respectiva; y, siempre que el/la postulante, haya sido adjudicado/a con la beca en el Comité de Becas del IECE.

b.- En el caso de existir postulaciones de estudiantes que sean beneficiarios de una beca del Gobierno de Rusia, pero que no hayan sido beneficiarios de la Beca de Complemento en el período académico anterior a la adjudicación, el financiamiento será a partir de la fecha en que el Comité de Becas del IECE adjudique la Beca.

c) En el caso de presentarse una nueva oferta de becas por parte del Gobierno de Rusia, los nuevos becarios podrán acogerse al beneficio de la Beca de Complemento, cuyo financiamiento será a partir de la fecha de adjudicación de la misma por parte del Comité de Becas del IECE.

Tercer párrafo por:

Los beneficiarios de esta beca complementaria deberán acreditar un rendimiento cuyo PROMEDIO mínimo sea de cuatro sobre cinco (4/5) u ocho sobre diez (8/10) o su equivalente en el período académico anterior.

Art. 4.- En el numeral 8, de la DESCRIPCIÓN, MODALIDAD Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS, en el primer párrafo, suprimir la frase “... y que cuenten con la acreditación respectiva...”.

Art. 5.- En el numeral 9, de los REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA, el literal d, SUSTITUIR por: Acreditar un promedio general mínimo de cuatro sobre cinco (4/5) o su equivalente, en el año académico inmediato anterior, para quienes se encuentren cursando estudios. (Este requisito aplica tanto para el rubro manutención como para el rubro pasajes).

Art. 6.- En el numeral 13, del PROCESO DE SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN, en el literal b), luego de la frase “...que acredite un promedio...” SUPRIMIR la palabra “acumulado”.

Art. 7.- En numeral 14, en el segundo párrafo, luego de la frase “Los/las becarios/as suscribirán los contratos de beca respectivos en los cuales se estipulará...” SUSTITUIR por la frase: Los/las becarios/as suscribirán el contrato de beca en el cual se estipulará...”

Art. 8.- En el numeral 17, OBLIGACIONES DEL/A BECARIO/A, SUSTITUIR el literal i) por el siguiente:

Literales i) Cumplir con el plan de compensación establecido, una vez culminado el proceso formativo, ella becario/a tiene la obligación de retornar al Ecuador y presentar el documento terminal obtenido y cumplir con el periodo de compensación de la beca en el Ecuador, por un periodo igual al doble del tiempo que haya durado el beneficio de la beca y hasta por un máximo de dos años, lo cual se aplicará para aquellos casos en que se financien todos los rubros. Para el caso de que el/a becario/a solicite financiamiento únicamente para el rubro Pasajes y/o Seguro de Salud y Vida, el periodo de compensación será de un año.

Art. 9.- Luego del numeral 18, agregar el numeral 19, que contendrá:

19.- OBLIGACIONES DEL/A GARANTE/S Son obligaciones del/a Garante o Garantes:

- a) Suscribir el contrato de financiamiento conjuntamente con el/la becario/a, así como el pagaré a la orden, en respaldo y constancia de los valores recibidos o de los que reciba a futuro; y,
- b) En caso de incumplimiento del/a becario/a, el/la garante o garantes, son personal y solidariamente responsables junto con el/ la becario/a, respecto de los valores entregados por el IECE, en calidad de beca complementaria para sus estudios en el exterior; así como de los intereses generados por ley en caso de incumplimiento.

Art. 10.- En el numeral 21 del SEGUIMIENTO Y CONTROL, en el primer párrafo, luego de "... cada Gerencia Regional...", **suprímase** "... y Provincial..."; adicionalmente, **al final del primer párrafo, sustitúyase la frase** "...Expticia de Becas Internacionales..." por la Gerencia Nacional de Becas.

Art. 11.- En el artículo 23, segundo párrafo: **Eliminar el detalle del horario de atención en las oficinas del IECE. El artículo quedaría de la siguiente forma:**

Para información adicional, el IECE atenderá en las oficinas de las Gerencias Regionales y Agencias Provinciales, en el horario que disponga la Gerencia General para el efecto.

Art. 12.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Comité de Becas del IECE, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 23 días del mes de mayo de 2013.

f.) Soc. Rossana Caicedo Villavicencio, Presidenta del Comité de Becas del IECE.

f.) Lcdo. Miguel Cevallos Ocampo, Secretario del Comité de Becas del IECE.

INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO.- **RAZÓN.-** La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 letra a) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE.- **CERTIFICA:** Que las 2 fojas son originales.- Las dos fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución No. 10-CB-IECE-2013.- Documentación que permanece en custodia de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.- Quito, 07 de Agosto de 2015.- f.) Ing Diego Urquiza, Director de Secretaría General.

No. 011-CBI-IECE-2013

**EL COMITÉ DE BECAS DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO
Y BECAS, IECE**

Considerando:

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador vigente determina que: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir". (...);*

Que, de conformidad con el Art. 2 literal b) de la Ley Sustitutiva del IECE, publicada en el Registro Oficial No. 179 de 3 de enero de 2006, corresponde a esta Institución, administrar los recursos económicos, mediante crédito educativo y becas, que por disposición legal, el Estado, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, voluntariamente destinan al financiamiento de la educación de ecuatorianos y ecuatorianas;

Que, mediante Resolución No. 003-DIR-2008 de 3 de julio de 2008, el Directorio del IECE, aprobó el Programa Nacional de Becas; y, en sesión de 4 de mayo de 2012, mediante Resolución No.017-DIR-2012 el Directorio del IECE aprobó la Codificación del Programa Nacional de Becas con las reformas adoptadas, en el cual se incluye como uno de los Subprogramas de Complemento a Becas Internacionales "Monseñor Leonidas Proaño";

Que, mediante Resolución No. 014-GG-IECE-2010 de 15 de marzo de 2010, el Gerente General del IECE, expidió el Instructivo para la Ejecución del Subprograma de Estímulo al Talento Humano "Benjamín Carrión", Componente Abanderados, cuyo objeto fue de apoyar la excelencia académica y potenciar la continuidad del proceso educativo de abanderados del pabellón nacional de colegios públicos y de bachillerato internacional de colegios públicos y privados. Norma específicamente el proceso operativo para la ejecución de este programa instaurando las comisiones zonales a constituirse en cada regional del IECE a nivel nacional para agilizar efectivamente la adjudicación de este subprograma de ayudas económicas;

Que, mediante Acuerdo No. 180-11 de 19 de mayo de 2011, publicado en R.O. 478 de 27 de julio de 2011, la Ministra de Educación, expide la Normativa para la designación de Abanderados, Portaestandartes y Escoltas, en el cual se precisa que la elección de los abanderados, portaestandartes y escoltas se realizará en un plazo de diez días laborables desde el inicio del año lectivo;

Que, mediante Resolución No. 023-DIR-IECE-PRESIDENCIA-2012 de 14 de mayo de 2012, la Presidenta del Directorio del IECE, expidió el Instructivo General para el Programa Nacional de Becas y sus componentes; y,

Que, mediante Resolución No 013-DIR-IECE-2013 de 03 de julio de 2013, el Directorio del IECE reformó la

denominación del Programa de Becas Nacionales “Estímulo al Talento Humano Benjamín Carrión” ABANDERADOS, por la siguiente: “Subprograma de Ayudas Económicas - Abanderados”;

El Comité de Becas del IECE, en el ejercicio de sus atribuciones legales y de conformidad con el numeral 5 del Artículo Único del Instructivo General para el Programa Nacional de Becas y sus Componentes, aprobado mediante Resolución No. 023-DIR-IECE-PRESIDENCIA -2012 de 14 de mayo de 2012:

Resuelve:

ARTICULO 1.- REFORMAR LAS SIGUIENTES BASES DE POSTULACIÓN LA EJECUCIÓN DEL SUBPROGRAMA DE AYUDAS ECONOMICAS - ABANDERADOS DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

A. OBJETIVO DEL SUBPROGRAMA

El Subprograma de Ayudas Económicas, para Abanderados de Bachillerato, tiene por objeto apoyar económicamente a los estudiantes para que puedan cubrir el costo de rubros inherentes a su formación académica. Dicho estímulo está dirigido a los estudiantes ecuatorianos Abanderados del Pabellón Nacional de bachillerato de los colegios públicos del Ecuador.

Se considerará todos los abanderados del pabellón nacional, de los centros docentes del sistema de bachillerato habilitados por el Ministerio de Educación.

B. JUSTIFICACION

La presente ayuda económica se establece en razón de incentivar la continuidad estudios de educación superior, cursos de capacitación, perfeccionamiento, de los bachilleres de los colegios públicos del país con la finalidad de fomentar el talento humano en el Ecuador.

C. SUJETOS

Este programa de ayudas económicas contempla la comparecencia del IECE como sujeto del Estado y de otro lado, las personas naturales de nacionalidad ecuatoriana, que tienen la calidad de solicitante, aprobado/a y beneficiario/a de acuerdo a las distintas fases por las que atraviesa el proceso:

SOLICITANTE: Persona natural de nacionalidad ecuatoriana, que se encuentra realizando estudios de bachillerato en colegios públicos y bachillerato internacional en colegios públicos que ha sido declarado abanderado del Pabellón Nacional y que se someten al proceso de postulación, precalificación, evaluación y selección, establecidos por el IECE, previos a la aprobación del apoyo económico.

APROBADO/A: persona natural de nacionalidad ecuatoriana, que ha superado los procesos de postulación, evaluación y selección.

BENEFICIARIO/A: Persona natural de nacionalidad ecuatoriana, que en calidad de solicitante, ha superado los procesos de postulación, precalificación, evaluación y selección, y que ha sido declarado solicitante aprobado/a del apoyo económico, otorgado por el IECE, como reconocimiento a la excelencia académica demostrada al ser declarado abanderado del pabellón nacional y una vez que haya suscrito el contrato de ayuda económica.

Como figuras se contempla en el caso de menores de edad, a los representantes legales que pueden ser el padre o la madre directamente, o el tutor autorizado por el Juez de la Niñez y Adolescencia.

D. AREAS DE ESTUDIO

Este programa de ayudas económicas reconoce la excelencia de los ecuatorianos/as que realizan estudios de bachillerato general e internacional en colegios públicos del país.

E. FINANCIAMIENTO

Se otorgarán ayudas económicas de mil dólares americanos (\$1.000,00) a cada ecuatoriano/a, que cumpla con el perfil establecido en este programa de ayuda económica.

Los fondos para este programa de ayuda económica provienen del Presupuesto General del Estado.

F. RUBROS DE COBERTURA

Esta ayuda económica consiste en una asignación única de mil dólares americanos (\$1.000,00) que no deben ser justificados pues esta ayuda económica es un reconocimiento al excelente desempeño académico que ha tenido el estudiante a lo largo de su carrera estudiantil.

G. MODALIDAD Y TIPO DE CENTRO DOCENTE

Se considerará únicamente la modalidad presencial en centro docentes públicos: fiscales, fisco misionales, municipales y de consejos provinciales del tercer año de bachillerato o sexto curso, así como de cada una de las secciones: diurna, vespertina y nocturna; y, públicos para bachillerato internacional.

En ningún caso un mismo estudiante puede acogerse a un doble beneficio de ayuda económica en forma simultánea.

H. REQUISITOS FORMALES PARA LA SOLICITUD Y DOCUMENTACION DE RESPALDO

- 1.- Solicitud de ayuda económica, formulario IECE (o postulación en línea)
- 2.- Copia de la cédula de identidad o ciudadanía del abanderado
- 3.- Copia de la cédula del representante legal (padre o madre) en caso de que el abanderado sea menor de edad o del tutor autorizado por el Juez de la Niñez y la Adolescencia

- 4.- Certificado original de declaratoria de ABANDERADO DEL PABELLON NACIONAL, por parte de la autoridad de la institución educativa
- 5.- Certificado de mantener cuenta bancaria activa del abanderado o representante legal o copia de la libreta de ahorros con movimientos actualizados. No se permite cuentas conjuntas
- 6.- En caso de que el abanderado sea menor de edad, y su representante legal no es el padre o madre, deberá presentar la autorización del Juez de la Niñez y Adolescencia otorgándole la tutoría del menor.

I. CONVOCATORIA

Se realizará una convocatoria durante el segundo semestre del año tanto para Régimen Sierra, Oriente y Costa, Galápagos.

En las instituciones con régimen escolar de Costa, la proclamación del abanderado será el 24 de mayo y en los planteles con régimen Sierra, la proclamación del abanderado se realizará el 26 de septiembre, de acuerdo a lo que dispone el Acuerdo Ministerial No. 180-11 del Ministerio de Educación; por lo que, la convocatoria queda abierta desde la aprobación de las bases hasta el 26 de octubre de 2013.

J. PROCESO DE APLICACIÓN

POSTULACION.- Los solicitantes deben aplicar de la siguiente manera:

- En línea a través del sitio web del IECE, donde se subirán los documentos escaneados. El solicitante aprobado/a deberá garantizar la legitimidad, validez y veracidad de la documentación suministrada para el otorgamiento de la ayuda económica. Toda la documentación original deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato de ayuda económica.

VERIFICACION Y VALIDACION DE LAS APLICACIONES.-

- El analista de becas, deberá verificar la información del solicitante con los datos obtenidos del Ministerio de Educación o las Direcciones Provinciales de Educación de cada provincia. Si se descubre la manifiesta falsedad o alteración de la documentación suministrada por el/la solicitante, la solicitud será rechazada, sin perjuicio de su remisión a la Fiscalía General del Estado, de conformidad con la Ley.

ADJUDICACION Y NOTIFICACIONES.-

- Los solicitantes que cumplan con todos los requisitos y cuyas solicitudes han sido validadas serán considerados como solicitudes precalificadas.
- Los Comités Zonales de Becas, conocerán, adjudicarán y notificarán las ayudas económicas a los solicitantes precalificados.

- La Gerencia Nacional de Becas, registrará la decisión de los Comités Zonales de Becas, en el sistema informático de becas y habilitará la impresión de contratos de ayudas económicas.
- Los analistas responsables recibirán los documentos originales a los solicitantes aprobados/as, analizando la veracidad de los mismos, (documentos del literal H de estas bases) imprimirán los contratos y tomarán las firmas de los solicitantes aprobados/as, representantes legales, tutores, verificando la identidad de los mismos, con el documento original de la cédula de identidad y papeleta de votación; y, pasarán a los gerentes de regionales y agencias para concluir la legalización de los contratos, junto con el expediente debidamente numerado y sumillado en cada foja útil.
- Los solicitantes aprobados/as tienen 60 días máximos para legalizar sus contratos, tiempo tomado desde la notificación realizada.

RECONSIDERACIONES.-

Los solicitantes pondrán pedir reconsiderar la decisión del Comité Zonal de Becas hasta dentro de los quince días posteriores a la notificación de los resultados y por una sola ocasión, presentando los respectivos documentos de respaldo. El Comité de Becas, podrá reunirse para conocer los casos una vez que cuenten con los informes técnicos razonados.

EJECUCION DE DESEMBOLSOS.-

Los analistas de becas de regionales y agencias solicitarán la transferencia de fondos a los contadores de cada regional adjuntando al pedido un ejemplar del contrato de ayudas económicas legalizado, y la información referente a la cuenta del beneficiario o su representante legal en el sistema financiero ecuatoriano.

Los expedientes de los beneficiarios reposarán en cada regional o agencia en la tramitaron, debidamente numerados y archivados con la constancia de la transferencia ejecutada, bajo la responsabilidad del analista responsable de becas, hasta un año, luego de este tiempo se realizará un acta de entrega recepción para enviar los expedientes al Archivo Pasivo Institucional.

CIERRE DEL PROCESO.-

El analista responsable del subprograma de ayudas económicas, preparará los informes técnicos correspondientes para el cierre del proceso, una vez que ha verificado que se han transferido los valores correspondientes a todos los beneficiarios de su jurisdicción. El Gerente de la Agencia o Regional avocará conocimiento y revisará el contenido del informe, pondrá en conocimiento del Comité Zonal de Becas para el cierre del proceso y comunicará de lo actuado a la Gerencia Nacional de Becas.

K. BASE LEGAL

Todo lo no contemplado en las presentes Bases de Postulación del Programa de Ayudas Económicas para Abanderados, se regirá conforme lo estipulado en:

En la Ley Orgánica de Educación Intercultural, capítulo tercero, “De los derechos y obligaciones de los estudiantes” artículo 7, literales j y k.

En el Programa Nacional de Becas, Resolución No. 023-DIR-IECE-PRESIDENCIA-2012; y, demás normas y disposiciones específicas sobre el tema por parte del Ministerio de Educación.

El proceso de ayudas económicas, se manejará, a través de Comisiones Zonales de Becas, con el fin de desconcentrar los procesos de adjudicación de Ayudas Económicas a nivel nacional.

COMISIÓN ZONAL DE BECAS.-

Las Comisiones zonales están conformadas por:

1. El Gerente Regional o su delegado, quien lo presidirá
2. Un delegado de la Gerencia de Becas
3. Un delegado del Ministerio de Educación en la Regional Quito o un delegado de la Dirección Provincial de Educación para el caso del resto de regionales.

Actuará como Secretario el analista responsable del subprograma de ayudas económicas.

La sesión se instalará con al menos dos de sus miembros. El voto dirimente lo tendrá la Presidencia.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ ZONAL DE BECAS.-

- 1.- Conocer las solicitudes de los solicitantes precalificados para este programa de Ayudas Económicas.
- 2.- Conceder o negar las ayudas económicas a los solicitantes precalificados presentados.
- 3.- Conocer los informes técnicos para cierre de las convocatorias de cada período académico.
- 4.- Disponer la difusión de las decisiones tomadas por los medios que creyere conveniente.
- 5.- Presentar problemas o inquietudes que se han presentado en el desarrollo del proceso con la sugerencia de solución a la Gerencia Nacional de Becas.

L. INFORMACIÓN ADICIONAL

Las Bases de Postulación estarán a disposición de la ciudadanía en la página web del IECE.

Para información adicional, el IECE, a través de sus agencias regionales y provinciales a nivel nacional.

M. PROCEDIMIENTOS INTERNOS

El IECE, a través del Comité de Becas y mediante resolución motivada, aprobó las Bases de Postulación del Subprograma de Ayudas Económicas, Componente Abanderados.

El IECE deberá:

- a) Realizar la difusión que considere pertinente a través de cada una de las Gerencias Regionales a nivel nacional de las Bases de Postulación aprobadas. Poner a disposición del público, a través de la página web institucional el contenido íntegro de las Bases de Postulación; y,
- b) Realizar acciones de promoción y difusión por los medios a su alcance.

El presente documento se aplicará exclusivamente para el Subprograma de Ayudas Económicas Componente Abanderados.

Para información adicional, el IECE atenderá en las oficinas de las Gerencias Regionales y Agencias Provinciales, en el horario que disponga la Gerencia General para el efecto.

ARTÍCULO 2.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Comité de Becas del IECE, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 19 días del mes de julio del 2013.

f.) Dr. Diego Antonio Terán Dávila, Presidente - delegado de la Gerencia General del IECE.

f.) Ab. Hans William Coloma Vallejo, Director de Secretaría General del IECE.

CERTIFICO.-

Que las presentes Bases de Postulación para la Ejecución del Sub Programa de Ayudas Económicas - Abanderados, fue aprobado por el Comité de Becas reunido el 19 de julio del 2013.- Quito, Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 19 días del mes de julio de 2013.

f.) Ab. Hans William Coloma Vallejo, Director de Secretaría General del IECE.

INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO.- RAZÓN.- La Secretaria General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 letra a) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE.- **CERTIFICA:** Que las 4 fojas son originales.- Las 4 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución No. 11-CBI-IECE-2013.- Documentación que permanece en custodia de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.- Quito, 07 de Agosto de 2015.- f.) Ing Diego Urquiza, Director de Secretaría General.

No. 111-2015-G

LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA**Considerando:**

Que el artículo 302 de la Constitución de la República dispone que las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera; tendrán como objetivos encaminados a suministrar los medios de pago para que el sistema económico opere con eficiencia; establecer niveles de liquidez global que garanticen adecuados márgenes de seguridad financiera; orientar los excedentes de liquidez hacia la inversión requerida para el desarrollo del país; y, promover niveles y relaciones entre las tasas de interés pasivas y activas que estimulen el ahorro nacional y el financiamiento de las actividades productivas, con el propósito de mantener la estabilidad de precios y los equilibrios monetarios en la balanza de pagos;

Que el artículo 303 de la Carta Magna señala que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central, mediante la ley que regulará la circulación de la moneda con poder liberatorio en el territorio ecuatoriano;

Que el artículo 308 de la Constitución de la República establece que las actividades financieras son un servicio de orden público, y podrán ejercerse, previa autorización del Estado, de acuerdo con la ley; tendrán la finalidad fundamental de preservar los depósitos y atender los requerimientos de financiamiento para la consecución de los objetivos de desarrollo del país;

Que el artículo 14, numeral 44 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que le corresponde a la Junta de Regulación Monetaria y financiera “*Aprobar el Estatuto del Banco Central del Ecuador y sus reformas, previo el cumplimiento de los requisitos determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público*”;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que “El Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos.”;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que la estructura administrativa del Banco Central del Ecuador se establecerá en el estatuto y en el respectivo orgánico funcional. El orgánico funcional deberá procesarse de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que mediante resoluciones No. DBCE-068-BCE y No. DBCE-083-BCE de 20 de enero y 31 de julio de 2014, en su orden, publicadas respectivamente en el Registro Oficial,

Edición Especial No. 157 de 30 de julio de 2014 y No. 181 de 8 de octubre de 2014, el Directorio del Banco Central del Ecuador resolvió emitir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador y su reforma;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, se dispuso la transferencia de todas las atribuciones, funciones, competencias, derechos, obligaciones y patrimonio de la Unidad de Gestión y Ejecución de Derecho Público del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad al Banco Central del Ecuador, incluyendo los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos; y, se faculta que se implementen nuevas estructuras organizacionales;

Que con oficio No. JPRMF-0295 de 14 de julio de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resolvió: “Tomar conocimiento y autorizar la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, en el sentido de incorporar una dependencia administrativa que se encargue de la ejecución del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015; contenido en el oficio No. BCE-GG-558-2015 de 13 de julio de 2015 de la Gerencia General del Banco Central del Ecuador e informe No. BCE-CGJ-111-2015-I/BCE-DARH-4029-2015 de 13 de julio de 2015, de la Coordinación General Jurídica y de la Dirección de Administración de Recursos Humanos de esta entidad, para lo cual se encarga al Banco Central del Ecuador realizar todas las acciones correspondientes en el marco de la ley”;

Que con oficio No. SENPLADES-SGTEPBV-2015-0089-OF de 24 de julio de 2015, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES emitió informe aprobatorio de la matriz de competencias del Banco Central del Ecuador – BCE, en función de lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015; y,

Que con oficio No. SNAP-SAI-2015-0054-O de 2 de agosto de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública emite la Validación Técnica del Rediseño de la Estructura Institucional y Proyecto de Reforma Parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador - D.E. 705;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos celebrada el 6 de agosto de 2015, conoció la propuesta de resolución presentada por el Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

Aprobar y expedir la siguiente reforma puntual al “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR”.

Artículo 1.- Agréguese, en el artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, a continuación de la frase

“3.4.6 Gestión / Atención al cliente”, el texto siguiente:

“4. Subgerencia de Políticas Legales y Activos

Responsable: Subgerente de Políticas Legales y Activos

4.1 Gestión Jurídica de Políticas Legales

Responsable: Coordinador Jurídico de Políticas Legales

4.2 Gestión de Activos

Responsable: Coordinador de Activos”

Artículo 2.- Modifíquese la numeración de los acápite del artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, sumando una unidad a cada uno a partir del numeral III.

Artículo 3.- Reemplácese, en el Artículo 5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, los gráficos de los numerales I. Cadena de Valor, II. Mapa de Procesos y III. Estructura Orgánica, por los contenidos en el Anexo a la presente Resolución.

Artículo 4.- Agréguese, al final del artículo 7 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, lo siguiente:

“4. SUBGERENCIA DE POLÍTICAS LEGALES Y ACTIVOS

Misión

Coordinar la gestión de los procesos y activos previstos en el Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, canalizando el direccionamiento estratégico hacia las unidades a su cargo, responsabilizándose del adecuado, oportuno y eficiente cumplimiento de los objetivos de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos, contemplando los lineamientos técnicos, legales y operativos.

RESPONSABLE: Subgerente de Políticas Legales y Activos

a. Atribuciones y Responsabilidades

- Liderar el trabajo técnico interno de las unidades administrativas a su cargo;
- Articular la gestión técnica entre las unidades administrativas a su cargo y las disposiciones de la máxima autoridad;
- Coordinar la gestión institucional en las unidades a su cargo;
- Preparar informes trimestrales de la gestión realizada por todas las áreas a su cargo;
- Realizar el seguimiento objetivo respecto de las atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas a su cargo; y,

- Las demás designadas por el Gerente General del Banco Central del Ecuador.

GESTIÓN ESTRATÉGICA JURÍDICA DE POLÍTICAS LEGALES

COORDINACIÓN JURÍDICA DE POLÍTICAS LEGALES

Misión

Liderar, previa coordinación con la Coordinación General Jurídica de la entidad, las actividades derivadas del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, en lo que respecta a las acciones necesarias para proporcionar seguridad jurídica a través del correcto patrocinio de causas, la correcta práctica y resolución de incautaciones, la elaboración de contratos y escrituras, y el adecuado ejercicio de la jurisdicción coactiva, en las causas legales y procesos en que el Banco Central del Ecuador actúe como sujeto activo o pasivo, como consecuencia de dicho Decreto.

Responsable: Coordinador Jurídico de Políticas Legales.

Atribuciones y Responsabilidades

- Dirigir, previa coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad, el patrocinio de las causas legales en las que el Banco Central del Ecuador actúe como sujeto activo o pasivo, como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Coordinar la realización o resolución de incautaciones;
- Coordinar con la Dirección de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual de la entidad la elaboración de contratos y escrituras para la correcta administración y transferencia de activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Coordinar con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad la ejecución de la acción coactiva que se derive del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, de acuerdo a la normativa legal vigente; y,
- Las demás designadas por el Subgerente de Políticas Legales y Activos.

GESTIÓN DE PATROCINIO LEGAL

Misión

Ejercer, previa coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad, la defensa y patrocinio en todos los procesos judiciales y extrajudiciales en los que el Banco Central del Ecuador sea parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.

Responsable: Director de Patrocinio Legal

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Estudiar e informar sobre indicios de procesos judiciales en los que puede incurrir la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- b) Patrocinar a la entidad, en coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad, en todos los procesos judiciales de los que sea parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, ya sea como sujeto activo o pasivo;
- c) Dar curso y seguimiento a los procesos judiciales en los que intervenga la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- d) Analizar e informar acerca de procesos inherentes a la regularización de activos administrados por la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- e) Llevar a cabo procesos de incautación;
- f) Analizar y gestionar las negociaciones, mediaciones y arbitrajes que sean necesarios en los procesos judiciales, en coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad;
- g) Dirigir y supervisar el desenvolvimiento de los procesos a su cargo, en coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad;
- h) Informar, cuando sea requerido por las autoridades, sobre las actividades cumplidas;
- i) Gestionar, en coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad, las demandas que tuvieren lugar respecto del personal que labora en la Subgerencia de Políticas Legales y Activos;
- j) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asignen las autoridades y las establecidas en la normativa vigente; y,
- k) Las demás que le sean asignadas por la Coordinación Jurídica de Políticas Legales.

Productos y Servicios:

- 1) Escritos para la defensa institucional en materia judicial, constitucional y de defensoría en los procesos de su competencia;
- 2) Impulso y comparecencia a audiencias en los procesos en los que el Banco Central del Ecuador sea parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 3) Intervención en los procesos de mediación, negociación y arbitraje que tuvieren lugar;
- 4) Procesos administrativos de incautaciones;

- 5) Estrategias de patrocinio;
- 6) Estrategias de defensa judicial coordinadas con la Procuraduría General del Estado; y,
- 7) Informes de gestión sobre el avance y productos que se encuentren bajo su responsabilidad.

GESTIÓN DE CONTRATOS Y ESCRITURACIÓN**Misión**

Ejecutar, en coordinación con la Dirección de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual de la entidad, las acciones necesarias para la elaboración de documentos jurídicos que la gestión de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos requiera para la regularización y transferencia de activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.

Responsable: Director de Contratos y Escrituración

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Dirigir, en coordinación con la Dirección de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual de la entidad, los procesos de escrituración de acuerdo a los requerimientos institucionales;
- b) Realizar, en coordinación con la Dirección de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual de la entidad, las acciones legales pertinentes para dar atención a los trámites de regularización y transferencia de activos que requieran las unidades administrativas;
- c) Análisis y dirección, en coordinación con la Dirección de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual de la entidad, de procesos derivados del incumplimiento contractual, previo a la gestión judicial;
- d) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asignen las autoridades y las establecidas en la normativa vigente; y,
- e) Las demás que le sean asignadas por la Coordinación Jurídica de Políticas Legales.

Productos

- 1) Contratos que la entidad debe celebrar internamente con servidores, profesionales, funcionarios, entre otros, como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 2) Minutas para llevar a cabo la transferencia o regularización de activos, como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 3) Convenios que deba suscribir el Banco Central del Ecuador como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;

- 4) Mediación en los procesos contractuales que sea necesario;
- 5) Análisis previo para iniciar acciones legales relacionadas al incumplimiento de un contrato, en coordinación con las Direcciones de Derecho Administrativo, Laboral y Contractual y de Patrocinio Institucional de la entidad; e,
- 6) Informes de gestión sobre el avance y productos que se encuentren bajo su responsabilidad.

GESTIÓN DE COACTIVAS

Misión

Dirigir y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad, los procesos relacionados con la acción coactiva derivada del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.

Responsable: Director de Coactivas

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Revisar y analizar, en coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad, los juicios coactivos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015 existentes dentro de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos;
- b) Ejecutar los procesos coactivos, en coordinación con la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad;
- c) Elaborar providencias relacionadas a la acción coactiva, de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento Civil, así como órdenes de cobro, generales o esenciales;
- d) Elaborar autos de pago por obligaciones vencidas;
- e) Dictar providencias para el establecimiento de medidas cautelares, así como para su levantamiento, cuando sea el caso;
- f) Llevar a cabo el seguimiento de los procesos coactivos hasta la recuperación efectiva de la cartera;
- g) Asesorar y absolver, en coordinación con el la Dirección de Patrocinio Institucional de la entidad, consultas internas y externas relacionadas con el procedimiento legal de coactiva;
- h) Supervisar la gestión de los depositarios;
- i) Informar periódicamente sobre el estado y avance de los trámites a su cargo a las autoridades competentes;
- j) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, que le asignen las autoridades y las establecidas en la normativa vigente; y,

- k) Las demás que le sean asignadas por la Coordinación Jurídica de Políticas Legales.

Productos

- 1) Expedientes de juicios coactivos que se tramiten como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 2) Autos de pago;
- 3) Providencias;
- 4) Notificaciones;
- 5) Informes de control a depositarios;
- 6) Informes de gestión sobre el avance y productos que se encuentren bajo su responsabilidad; y,
- 7) Plan operativo y estratégico del área, de acuerdo a sus atribuciones.

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE ACTIVOS

Misión

Liderar y coordinar las acciones necesarias para la administración, control, gestión, potenciación o repotenciación directa de los activos que se encuentran en posesión de la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015; así como procurar la venta de aquellos activos que han sido declarados de real propiedad del Estado ecuatoriano, en coordinación con la Coordinación General Administrativa y Financiera.

Responsable: Coordinador de Activos

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Coordinar la evaluación, análisis y emisión de informes sobre el estado de los activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- b) Coordinar la emisión de políticas e instructivos para la administración, control, gestión, potenciación y repotenciación directa de los activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- c) Coordinar el buen manejo y control de fideicomisos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- d) Designar a los administradores temporales de los activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- e) Supervisar y aprobar los procesos de administración y regularización de activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- f) Coordinar la elaboración de planes, programas y proyectos; y,

- g) Las demás designadas por el representante legal de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos.

GESTIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE ACTIVOS

Misión

Identificar los activos requeridos para el cumplimiento de la misión de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos, determinar la situación legal en la que se encuentran y llevar a cabo todas las acciones necesarias para sanearlos de tal manera que puedan ser vendidos a través del proceso correspondiente, en coordinación con la Coordinación General Administrativa y Financiera.

Responsable: Director de Regularización de Activos

Atribuciones y Responsabilidades

- Identificar los activos que la Subgerencia de Políticas Legales y Activos requiera para el cumplimiento de su misión;
- Crear una base de datos de los activos requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y mantenerla actualizada para conocer la situación legal de los mismos;
- Analizar la situación legal de cada uno de los activos que se encuentren en posesión entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Determinar las obligaciones pendientes, según la naturaleza del activo; y, gestionar su cancelación;
- Llevar a cabo todas las acciones necesarias para lograr el saneamiento de los activos que se encuentran en posesión de la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015; y,
- Proveer de informes e información que permita viabilizar la gestión de otras unidades administrativas del Banco Central del Ecuador.

Productos

- Base de datos de activos requeridos para cumplir con la misión de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos;
- Base de datos de activos que se encuentran en posesión de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos y que han pasado al Banco Central del Ecuador como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Informes analíticos sobre la situación legal de los activos que se encuentran en posesión de la entidad por efecto del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;

- Informes técnicos sobre la viabilidad de saneamiento de los activos que se encuentran en posesión de la entidad en virtud del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;

- Comprobantes de pago o convenios de pago de las obligaciones pendientes con respecto a los activos que se encuentran en posesión de la entidad en razón del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015; e,

- Informes de gestión sobre el avance y productos que se encuentren bajo su responsabilidad.

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS

Misión

Gestionar la administración técnica, eficaz y eficiente de los activos incautados y declarados de real propiedad del Banco Central del Ecuador, como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015.

Responsable: Director de Administración de Activos

Atribuciones y Responsabilidades

- Recibir los activos que sean incautados o restituidos a la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Establecer la situación actual de los activos que se encuentran en posesión de la entidad en razón del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Administrar los activos que se encuentran en posesión de la entidad en virtud del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Entregar a los nuevos propietarios los activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015 que se hubieran transferido;
- Proveer de informes que permitan viabilizar la gestión de las unidades administrativas de la Subgerencia de Políticas Legales y Activos; y,
- Las demás que sean delegadas o asignadas por el Coordinador de Activos, según crea procedente.

Productos

- Informes analíticos sobre los activos que se encuentran en posesión de la entidad en virtud del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- Base de datos íntegra de los activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015 que se encuentran en posesión de la entidad, así como de aquellos que se hubieran vendido;
- Modelos de gestión diseñados para una correcta administración de activos;

- 4) Plan de asignación de recursos (humanos, materiales, tecnológicos y económicos) para la administración de activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 5) Informes de eficiencia y eficacia sobre la administración de activos que se encuentran en posesión de la entidad en razón del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 6) Informes de seguimiento y control sobre el proceso de transferencia de activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 7) Actas de entrega-recepción de los activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015 que se hubieran transferido; e,
- 8) Informes de gestión sobre el avance y productos que se encuentren bajo su responsabilidad.

GESTIÓN FIDUCIARIA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FIDUCIARIA

Misión

Gestionar, en coordinación con la Unidad de Administración Fiduciaria y Asesoría Técnica y Financiera, la administración técnica, eficaz y eficiente de los fideicomisos de los cuales la entidad es beneficiaria como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015, así como procurar su correcta liquidación.

Responsable: Director de Gestión Fiduciaria

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Analizar la situación de los fideicomisos de los cuales la entidad es parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- b) Realizar el seguimiento y control de los fideicomisos de los cuales la entidad es parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- c) Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la liquidación de todos los fideicomisos de los cuales la entidad es parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- d) Coordinar con las demás unidades administrativas, así como con otras entidades para el cumplimiento de los objetivos institucionales, dentro de sus competencias;
- e) Proveer de informes e información que permita viabilizar la gestión de otras unidades administrativas de la institución; y,
- f) Las demás que sean delegadas o asignadas por el Coordinador de Activos, según crea procedente.

Productos

- 1) Informes analíticos sobre la situación de los fideicomisos de los cuales la entidad es parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 2) Informes de seguimiento y control de los fideicomisos de los cuales la entidad es parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 3) Escrituras públicas de la liquidación de fideicomisos de los cuales la entidad es parte como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 4) Informes de gestión sobre el avance y productos que se encuentren bajo su responsabilidad; y,
- 5) Plan operativo y estratégico del área, de acuerdo a sus atribuciones.

GESTIÓN DE VALORACIÓN Y VENTA DE ACTIVOS

DIRECCIÓN DE VALORACIÓN Y VENTA DE ACTIVOS

Misión

En coordinación con la Coordinación General Administrativa y Financiera, gestionar la correcta valoración de activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015 y dirigir el proceso de venta de los mismos, procurando siempre obtener el mayor rédito para cubrir con ello las acreencias de los depositantes y del Estado ecuatoriano.

Responsable: Director de Valoración y Venta de Activos

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Determinar los activos que requieren ser valorados;
- b) Gestionar la valoración de los activos que hayan sido declarados de real propiedad de la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- c) Informar sobre la viabilidad de transferir los activos que han sido declarados de real propiedad de la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- d) Asesorar sobre los procesos de venta que puedan llevarse a cabo respecto a los activos que cuenten con valoración;
- e) Dirigir, en coordinación con la Coordinación General Administrativa y Financiera, el proceso de venta de los activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- f) Preparar las resoluciones de adjudicación;

- g) Coordinar con la Dirección de Contratos y Escrituración la preparación de documentación requerida para la transferencia de activos vendidos; y,
- h) Las demás que sean delegadas o asignadas por el Coordinador de Activos, según crea procedente.

Productos

- 1) Informes analíticos sobre la necesidad de valorar activos;
- 2) Valoraciones de activos derivados del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 3) Informes técnicos sobre la viabilidad de transferir los activos que han sido declarados de real propiedad de la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 4) Criterios sobre el proceso de venta que se debe seguir respecto a cada uno de los activos que se encuentran declarados de real propiedad de la entidad como consecuencia del Decreto Ejecutivo No. 705 de 25 de junio de 2015;
- 5) Actas de Subastas;
- 6) Actas de Adjudicación;
- 7) Informes de gestión sobre el avance y productos que se encuentren bajo su responsabilidad; y,
- 8) Plan operativo y estratégico del área, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 5.- Reemplácese, en el Capítulo II, DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS, Artículo 2.- GESTIÓN POR PROCESOS, IV Procesos Adjetivos, numeral 13.2 y en el CAPÍTULO III, ESTRUCTURA DESCRIPTIVA, Artículo 9.- PROCESOS ADJETIVOS, numeral 13.2 las palabras: Gestión de Administración de Talento Humano por Gestión de Administración de Recursos Humanos, así como todos los párrafos que hagan mención a este cambio.

Artículo 6.- Reemplácese, en Capítulo II, DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS, artículo 2.- GESTIÓN POR PROCESOS, IV Procesos Adjetivos, numeral 13.3, y en el CAPÍTULO III, ESTRUCTURA DESCRIPTIVA, Artículo 9.- PROCESOS ADJETIVOS, numeral 13.3, las palabras: Gestión de Contabilidad y Presupuesto por Gestión Financiera, así como todos los párrafos que hagan mención a este cambio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En el plazo máximo de ciento ochenta días contados a partir de la aprobación del Manual de Clasificación de Puestos y la escala de remuneraciones unificadas del Banco Central del Ecuador por parte del Ministerio de Trabajo, la Gerencia General realizará todas las acciones necesarias para la correcta implementación

de la presente reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, para cuyo efecto queda facultado para emitir todas las acciones administrativas y ajustes presupuestarios, que permitan el correcto financiamiento y funcionamiento institucional, con el objeto de implementar el estatuto, además de solicitar la creación de las partidas necesarias para la Subgerencia de Políticas Legales y Activos.

SEGUNDA.- La Gerencia General del Banco Central del Ecuador suscribirá los actos administrativos necesarios para la operatividad, ejecución e implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador; contando con plena facultad para, entre otros, reformar el portafolio de productos y servicios determinados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Banco Central del Ecuador, aumentándolo o disminuyéndolo, de acuerdo con los requerimientos institucionales.

TERCERA.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, los funcionarios y servidores del Banco Central del Ecuador se regirán a los procesos, productos y servicios establecidos en el presente Estatuto, así como a la normativa vigente, planes, programas y proyectos que para el efecto se establezcan, que son de aplicación obligatoria para todas las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores de Banco Central del Ecuador. Su inobservancia será sancionada de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

CUARTA.- La estructura básica, productos y servicios del Banco Central del Ecuador se sustentan en el ordenamiento legal, planificación estratégica y planes operativos que inciden directamente en la gestión institucional.

Todas las unidades técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos y a la cadena de valor establecidos en este Estatuto, así como en las normas y procedimientos internos para cambios administrativos, reubicación y optimización de los recursos humanos entre otras, de conformidad con la Ley.

QUINTA.- Para la creación o supresión de unidades administrativas correspondientes a un área, así como la incorporación o eliminación de productos y/o servicios de las diferentes gestiones institucionales, la Gerencia General emitirá la respectiva Resolución Administrativa sustentada en un informe técnico de la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica, la Dirección de Administración del Talento Humano y la Dirección Financiera, en los ámbitos de sus competencias. El respectivo acto resolutorio será comunicado a los entes rectores en esta materia.

SEXTA.- Corresponde a la Dirección de Administración del Talento Humano preparar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional actualizado, así como establecer las políticas, metodologías e instrumentos para dotar del personal que requieran las unidades administrativas, para cumplir con sus responsabilidades, dando prioridad para la asignación de personal a los Procesos Sustantivos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguese toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al Estatuto del Banco Central del Ecuador, aprobado mediante Resolución DBCE-083-BCE, publicado en el Registro Oficial 181, de 8 de octubre de 2014, sus modificaciones aprobadas por el Directorio del Banco Central de Ecuador, el Manual General de Procesos aprobado el 19 de enero de 2006 y todas sus modificaciones, así como todas aquellas disposiciones que contravengan la presente reforma al Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Banco Central de Ecuador.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 6 de agosto de 2015.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede, el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 6 de agosto de 2015.- LO CERTIFICO.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA AD HOC

f.) Dra. Doris Salazar Vasco.

Secretaría Administrativa.- Directorio Banco Central del Ecuador.- Quito, 07 de agosto de 2015.- Es copia del documento que reposa en los archivos del Directorio.- Lo certifico.- f.) Dra. Doris Salazar Vasco, Secretaria Administrativa ad hoc.

No. 059 FGE - 2015

Dr. Galo Chiriboga Zambrano
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República dispone que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso;

Que, el artículo 195 de la norma Constitucional determina que la Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte,

la investigación preprocesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal;

Para cumplir sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial; dirigirá el sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes en el proceso penal; y, cumplirá con las demás atribuciones establecidas en la ley;

Que, la Carta Magna, en el artículo 66 numeral 18 reconoce y garantiza el derecho al honor y al buen nombre. Igualmente protege la imagen y la voz de la persona;

Que, el numeral 19 del artículo 66 de la norma superior reconoce y garantiza 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;

Que, el Código Orgánico Integral Penal en el artículo 459 numeral 1 determina que para la obtención de muestras, exámenes médicos o corporales, se precisa el consentimiento expreso de la persona o la autorización de la o el juzgador, sin que la persona pueda ser físicamente constreñida. Excepcionalmente por las circunstancias del caso, cuando la persona no pueda dar su consentimiento, lo podrá otorgar un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad;

Que, los numerales 2, 4 y 12 del artículo 444 del Código Orgánico Integral Penal, establecen a los y las fiscales la facultad de disponer al sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, la investigación y el peritaje integral sobre las huellas, señales y demás indicios encontrados en las escenas del delito, a fin de cumplir con lo establecido en los numerales 6, 9 y 11 del artículo 449 Ibídem, y garantizar el descubrimiento de la verdad en los procedimientos investigativos que se adelantan con apoyo de las plataformas tecnológicas criminalísticas;

Que, el artículo 681 de la norma legal invocada dispone el registro obligatorio de las personas privadas de libertad;

Que, mediante memorando No. 059-DAJ-FGE-2015 de 1 de julio de 2015, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Fiscalía General del Estado, emite informe favorable, previo a la expedición de la presente resolución; y,

Que, la Fiscalía General del Estado, expidió mediante Resolución No. FGE-2014-030, del 11 de abril de 2014, el Reglamento del Sistema Especializado Integral de

Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses el mismo que se encuentra publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 225 de 14 de abril de 2014;

Que, el artículo 443 numeral 3 de la norma ibídem establece como una de las facultades del Fiscal General, la de expedir en coordinación con las entidades que apoyan al Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses o con el organismo competente en materia de tránsito, los manuales de procedimiento y normas técnicas para el desempeño de las funciones investigativas; y,

Que, en concordancia con la norma legal invocada el Código Orgánico de la Función Judicial, en el artículo 282 numeral 7, igualmente faculta al Fiscal General expedir en coordinación con la Policía Nacional los manuales de procedimiento y normas técnicas para el desempeño de las funciones de la Policía Judicial;

En uso de las facultades constitucionales y legales,

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN, REGISTRO, ANÁLISIS Y COTEJAMIENTO DE MUESTRAS BIOMÉTRICAS Y DATOS.

Capítulo I

Generalidades

Art. 1.- Ámbito.- El presente reglamento se aplicará para el proceso de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos, tales como: voz, imagen facial, huellas e impresiones papiloscópicas y otras que permitan descubrir la identidad de una persona procesada penalmente y privada de la libertad por delitos de acción pública determinados en el COIP; de los cadáveres identificados, no identificados; personas desaparecidas; y, las demás personas procesadas penalmente por delitos de acción pública sin medidas cautelares personales de privación de la libertad, que hayan autorizado por escrito el registro y toma de muestras biométricas.

Art. 2.- Del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos.- Créase el Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos como parte del Sistema especializado integral de investigación de medicina legal y ciencias forenses, con sede en la capital de la República del Ecuador y con ámbito de ejecución a nivel nacional, sin perjuicio de que se pueda realizar la desconcentración previo el estudio técnico de la Dirección correspondiente de la Policía Nacional.

El Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos, contará con personal técnico del Sistema especializado integral de investigación de medicina legal y ciencias forenses, y con las herramientas tecnológicas para realizar el ingreso, análisis y cotejamiento de voz, imagen facial, rastros e impresiones papilares provenientes del lugar de los hechos, del registro

de personas privadas de la libertad sujetas al Sistema Nacional de Rehabilitación Social; del Subsistema de Interceptación de Comunicaciones o datos Informáticos; las grabaciones de audio, archivos de video, imágenes faciales proporcionadas por el organismo especializado de la Policía Nacional; operadores de justicia; víctimas o cualquier persona que tenga testigos de audio y/o video (grabaciones magnetofónicas y digitales), imágenes faciales, muestras e indicios papiloscópicos que puedan revelar o ser indicios útiles para el descubrimiento de los partícipes de los delitos, muestras biométricas de los cadáveres identificados, no identificados y personas desaparecidas; y, las demás personas procesadas penalmente por delitos de acción pública sin medidas cautelares personales de privación de la libertad, que hayan autorizado por escrito el registro y toma de muestras biométricas.

El personal técnico para el Subsistema deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar estudios en la especialidad de audio, video, acústica, papiloscopia y afines;
- 2) Experiencia mínima de dos años;
- 3) Conocer el uso y manejo de la herramienta tecnológica que posee el Subsistema para esta actividad; y,
- 4) Estar acreditado por el Consejo de la Judicatura, con excepción de las y los servidores policiales operadores y enroladores biométricos quienes deberán estar certificados por el Subsistema.

Art. 3.- De la Información.- La obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos, se realizarán de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Integral Penal y este reglamento.

Art. 4.- De las Prohibiciones.- Bajo ningún concepto las y los servidores técnicos del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos, divulgarán la información sin la autorización de la o el fiscal o jueces competentes. No podrán realizar diligencias investigativas que no cumplan con el debido proceso.

Capítulo II

De las Obligaciones

Art. 5.- De las obligaciones de las y los servidores del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos.- Las y los servidores que sean asignados al Subsistema, cumplirán estrictamente las normas establecidas en la Constitución de la República, Instrumentos Internacionales ratificados por el Ecuador, el Código Orgánico Integral Penal, el presente reglamento y demás normativa vigente.

Art. 6.- De las atribuciones de las y los servidores del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos. Les corresponde las siguientes atribuciones:

- 1) Obtener, registrar, analizar y cotejar las muestras biométricas y datos, según lo establecido en el presente reglamento;
- 2) Organizar y actualizar permanentemente los archivos de registro filiatorios alfabéticos, papiloscópicos, voz e imagen facial y los demás que se crearen en función del avance tecnológico;
- 3) Actualizar periódicamente el registro de muestras biométricas, características o señales particulares y datos personales;
- 4) Ingresar, analizar y verificar en el sistema las muestras biométricas obtenidas en el lugar de los hechos, que serán remitidas al área de Identidad Física Humana del Subsistema para su respectivo estudio comparativo y análisis preliminar;
- 5) Ingresar, analizar y verificar en el sistema los registros papiloscópicos e imagen facial de cadáveres identificados, no identificados y personas desaparecidas, que serán remitidas a la Sección de Identidad Física Humana para su respectivo estudio comparativo y análisis preliminar;
- 6) Coordinar con la Oficina Central Nacional de INTERPOL el proceso de identificación solicitada o requerida de conformidad a lo establecido en los instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador;
- 7) Realizar las primeras diligencias investigativas según lo dispuesto en los numerales 3 y 10 del artículo 449 del COIP; y,
- 8) Las demás atribuciones que se establecieron y/o dispusiere la autoridad competente y que permitan el esclarecimiento del hecho punible.
- 3) El procedimiento de registro de los adolescentes infractores, se sujetará a lo establecido en el artículo 305-a numerales 1 y 2 del Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia, agregado por la disposición reformativa décimo cuarta del COIP, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 180 del 10 de febrero de 2014, las demás disposiciones contenidas en el mismo y este reglamento;
- 4) Para el caso de registro de personas privadas de la libertad sujetas al Sistema Nacional de Rehabilitación Social; del Subsistema de Interceptación de Comunicaciones o datos Informáticos; las grabaciones de audio, archivos de video, imágenes faciales proporcionadas por el organismo especializado de la Policía Nacional; operadores de justicia; víctimas o cualquier persona que tenga testigos de audio y/o video (grabaciones magnetofónicas y digitales), imágenes faciales, muestras e indicios papiloscópicos que puedan revelar o ser indicios útiles para el descubrimiento de los partícipes de los delitos de acción pública, muestras biométricas de los cadáveres identificados, no identificados y personas desaparecidas; y, las demás personas procesadas penalmente por delitos de acción pública sin medidas cautelares personales de privación de la libertad que hayan autorizado por escrito el registro y toma de muestras biométricas, se procederá a su ingreso, análisis y cotejamiento en las bases de datos siguiendo los principios de cadena de custodia; y,
- 5) Únicamente los rastros y muestras biométricas idóneas que cumplan con los requisitos básicos para un cotejamiento, serán ingresados y analizados en las bases de datos.

Capítulo III

Del procedimiento

Art. 7.- El procedimiento para la obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos, será el siguiente:

- 1) Para el caso de rastros biométricos levantados en el lugar de los hechos por el personal especializado del sistema, se procederá a entregar en cadena de custodia al subsistema correspondiente para su ingreso, análisis y cotejamiento con las bases de datos;
- 2) En los casos de entrega de indicios con muestras o rastros biométricos por parte de cualquier persona, éstas deberán ser ingresadas en cadena de custodia por la o el servidor del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, para su análisis y cotejamiento en las bases de datos y de esta forma continuar o iniciar la investigación del hecho punible.

Art. 8.- De los resultados.- Los peritos especializados en el área técnico-científica, una vez realizado el respectivo análisis y obteniendo resultados positivos, harán conocer el análisis preliminar a la unidad correspondiente a través de las Fiscalías Provinciales, para que se realice la acumulación de los informes al expediente o proceso investigativo, para que las y los fiscales de conocimiento soliciten la realización de las pericias correspondientes.

De igual forma y de manera simultánea se hará conocer a los investigadores operativos del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses.

Los indicios que no arrojen resultados positivos, se almacenarán en las bases de datos del Subsistema que corresponda para futuros análisis.

Los indicios luego de ser analizados serán remitidos a los centros de acopio del Sistema, observando cadena de custodia.

Capítulo IV

Definiciones

Art. 9.- Definiciones.- Para efectos de comprensión de la terminología utilizada en el Subsistema de obtención,

registro, análisis y cotejamiento de muestras biométricas y datos, además de las definiciones constantes en el manual de cadena custodia, se incluyen las siguientes:

Biometría.- Es la ciencia que estudia las características del ser humano que pueden ser medibles y comparables a través de métodos automatizados.

Bases de datos del subsistema de voz e imagen facial.- Son registros de voz e imagen facial almacenados y administrados por el organismo especializado de la Policía Nacional, cuya información sirve para la investigación pre procesal y procesal penal.

Bases de datos del subsistema papiloscópico.- Son registros de rastros, huellas, y necrodactilias almacenados y administrados por el organismo especializado de la Policía Nacional, cuya información sirve para la investigación pre procesal y procesal penal.

Coincidencia.- Concordancia de características entre dos registros biométricos que permiten determinar que se trata de una misma persona.

Identificación por voz e imagen.- Es la técnica utilizada para identificar personas a partir del análisis instrumental, auditivo y visual.

Identificación papiloscópica.- Es la técnica utilizada para identificar personas a partir del análisis instrumental de rastros y huellas de origen palmar, dactilar, plantar y necrodactilar.

Cotejo preliminar.- Es la comparación de registros biométricos, que permita determinar una coincidencia de una misma persona.

Registro.- Muestras biométricas obtenidas y almacenadas en las bases de datos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Comuníquese al Consejo Directivo de la Policía Judicial, sobre el contenido y aprobación del presente Reglamento, a fin de que se adopte la resolución correspondiente, a efectos de adecuar a la normativa prevista en el Código Orgánico Integral Penal.

De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Gestión Procesal Penal.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 días del mes de julio de dos mil quince.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está suscrita por el señor doctor Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.- Quito, a 27 de julio de 2015.

f.) Dr. Víctor Hugo López Vallejo, Secretario General, Fiscalía General del Estado.

FGE.- FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.- Certifico que las copias que anteceden en ocho fojas, corresponden a los originales que reposan en los archivos a cargo y responsabilidad de la Secretaría General de la Fiscalía General del Estado.- Quito, 11 de agosto de 2015.- f.) Secretario General.

No. 060 FGE - 2015

Dr. Galo Chiriboga Zambrano
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República dispone que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso;

Que, el artículo 195 de la norma Constitucional invocada⁵ determina que la Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte, la investigación preprocesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal;

Para cumplir sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial; dirigirá el sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes en el proceso penal; y, cumplirá con las demás atribuciones establecidas en la ley;

Que, los numerales 2, 4 y 12 del artículo 444 del Código Orgánico Integral Penal facultan a las y los fiscales, disponer al Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses la investigación y el peritaje integral de las armas y demás indicios encontrados en la escena del hecho, para de esta forma cumplir con lo previsto en los numerales 6 y 9 del artículo 449 del Código ibídem y, garantizar el descubrimiento de la verdad en los procedimientos investigativos que se adelantan con apoyo de las plataformas tecnológicas criminalísticas;

Que, el numeral 11 del artículo 449 Ibidem, establece que son atribuciones del personal del Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses, mantener actualizadas las bases de datos de información y llevar un sistema estadístico de investigación del delito”;

Que, el numeral 3 del artículo 443 de la norma legal invocada faculta al Fiscal General del Estado, expedir en coordinación con las entidades que apoyan al Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses o con el organismo competente en materia de tránsito, los manuales de procedimiento y normas técnicas para el desempeño de las funciones investigativas;

Que, mediante memorando No. 059-DAJ-FGE-2015 de 1 de julio de 2015, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Fiscalía General del Estado, emite informe favorable, previo a la expedición de la presente resolución;

Que, la Fiscalía General del Estado, mediante Resolución No. FGE-2014-030, del 11 de abril de 2014, expidió el Reglamento del Sistema Especializado Integral de Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses el mismo que se encuentra publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 225 de 14 de abril de 2014; y,

Que, el Art. 284, número 3), del Código Orgánico de la Función Judicial faculta al señor Fiscal General del Estado para expedir mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos, y todo instrumento que se requiera para funcionar eficientemente.

En uso de las facultades constitucionales y legales,

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN, REGISTRO, ANÁLISIS Y COTEJAMIENTO DE MUESTRAS BALÍSTICAS Y ARMAS DE FUEGO.

Capítulo I

Generalidades

Art. 1.- Ámbito.- El presente reglamento se aplicará al proceso de levantamiento, ingreso, análisis y tratamiento de muestras balísticas (balas y vainas), armas cortas y largas encontradas en el lugar de los hechos, abandonadas, en el registro de tenencia y porte de armas, en las requisas, registros, allanamientos, incautaciones, en medicina legal y casas de salud, operativos de control y entregadas voluntariamente, que permitan descubrir la identidad de los sujetos activos y su vinculación con otros hechos delictivos, a través del uso de las herramientas tecnológicas.

Art. 2.- Del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego.- Créase el Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego como parte del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, con sede en la capital de la República del Ecuador y con ámbito de ejecución a nivel nacional, sin perjuicio de su desconcentración previo el estudio técnico de organismo especializado de la Policía Nacional.

El Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego, contará con

personal técnico del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, y con las herramientas tecnológicas que le permitan efectuar el ingreso, análisis y cotejamiento de balas, vainas y armas de fuego encontradas: en el lugar de los hechos, abandonadas, en el registro de tenencia y porte de armas, en requisas, registros, allanamientos, incautaciones, en medicina legal y casas de salud, operativos de control y entregadas voluntariamente.

El personal técnico para el Subsistema deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar estudios en la especialidad de balística y afines;
- 2) Experiencia mínima de dos años;
- 3) Conocer el uso y manejo de la herramienta tecnológica que posee el Subsistema para esta actividad; y,
- 4) Encontrarse acreditado como perito ante el Consejo de la Judicatura.

Art. 3.- De la Información.- Los registros de muestras balísticas y armas de fuego, se realizarán de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal y este reglamento.

Art. 4.- De las Prohibiciones.- Bajo ningún concepto las y los servidores técnicos del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego, divulgarán la información sin la autorización de la o el fiscal o jueces competentes, como tampoco podrán realizar diligencias investigativas que no cumplan con el debido proceso.

Capítulo II

De las Obligaciones

Art. 5.- De las obligaciones de las y los servidores del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego.- Las y los servidores que sean asignados al Subsistema, cumplirán estrictamente las normas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Instrumentos Internacionales ratificados por el Ecuador, el Código Orgánico Integral Penal, el presente reglamento y demás normativa legal vigente.

Art. 6.- De las atribuciones de las y los servidores del Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego. Les corresponde las siguientes atribuciones:

- 1) Obtener, registrar, analizar y cotejar las muestras balísticas y armas de fuego, según lo establecido en el presente reglamento;
- 2) Organizar y actualizar permanentemente los archivos de registros balísticos y de armas de fuego; y los demás que se crearen en función del avance tecnológico;

- 3) Actualizar periódicamente los registros balísticos y de armas de fuego;
- 4) Ingresar, analizar y verificar en el sistema los registros balísticos y de armas de fuego para correlacionarlos o cotejarlos con las bases de datos existentes para su respectivo estudio comparativo y análisis preliminar;
- 5) Ingresar, analizar y verificar en el sistema los registros balísticos y de armas de fuego para correlacionarlos o cotejarlos con las bases de datos existentes en la Oficina Central Nacional de INTERPOL;
- 6) Realizar las primeras diligencias investigativas según lo dispuesto en los numerales 3 y 10 del artículo 449 del COIP; y,
- 7) Las demás atribuciones que se establecieron y/o dispusiere la autoridad competente y que permitan el esclarecimiento del hecho punible.

Capítulo III

Del procedimiento

Art. 7.- El procedimiento para realizar la obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego, será el siguiente:

- 1) Para el caso de balas, vainas y armas de fuego levantados en el lugar de los hechos por el personal especializado del sistema, se entregará en cadena de custodia al subsistema correspondiente, para su ingreso, análisis y cotejamiento con la base de datos;
- 2) Para el caso de balas, vainas y armas de fuego abandonadas, se entregará en cadena de custodia al subsistema correspondiente, para su ingreso, análisis y cotejamiento con la base de datos;
- 3) Para el registro de balas, vainas y armas de fuego encontradas en los archivos de tenencia y porte de armas, en requisas, registros, allanamientos, incautaciones, en medicina legal y casas de salud, operativos de control y entregadas voluntariamente, se ingresarán en cadena de custodia al subsistema correspondiente, para su análisis y cotejamiento con la base de datos; y,
- 4) Únicamente las balas y vainas idóneas que cumplan con los requisitos básicos para un cotejamiento, serán ingresados y analizados en la base de datos.

Art. 8.- De los resultados.- Los peritos especializados en el área técnico-científica, una vez efectuado el análisis respectivo con los resultados positivos o aciertos, informarán por escrito sobre el análisis preliminar a la Unidad correspondiente a través de las Fiscalías Provinciales, para que se realice la acumulación de los informes al expediente o proceso investigativo, a fin de que las y los fiscales de conocimiento soliciten la realización de las pericias correspondientes.

De igual forma y de manera simultánea se hará conocer a los investigadores operativos del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses.

Los indicios que no arrojen resultados positivos, se almacenarán en la base de datos del subsistema para futuros análisis.

Los indicios luego de ser analizados serán remitidos a los centros de acopio del Sistema, observando cadena de custodia.

Capítulo IV

Definiciones

Art. 9.- Definiciones.- Para efectos de comprensión de la terminología utilizada en el Subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego, además de las definiciones constantes en el manual de cadena custodia, se incluyen las siguientes:

Cartucho.- Unidad de carga de un arma de fuego.

Acierto.- Coincidencia de una vaina con otra o de una bala con otra que han sido correlacionadas en el Subsistema.

Registros Balísticos.- Es la información almacenada en bases de datos que puede ser usadas en la identificación de una bala, vaina o arma de fuego.

Bases de datos del subsistema de obtención, registro, análisis y cotejamiento de muestras balísticas y armas de fuego.- Son registros de vainas, balas y armas de fuego almacenados y administrados por el organismo especializado de la Policía Nacional, cuya información sirve para la investigación pre procesal y procesal penal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Comuníquese al Consejo Directivo de la Policía Judicial, sobre el contenido y aprobación del presente Reglamento, a fin de que se adopte la resolución correspondiente, a efectos de adecuar a la normativa prevista en el Código Orgánico Integral Penal.

De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Gestión Procesal Penal.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 días del mes de julio de dos mil quince.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está suscrita por el señor doctor Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.- Quito, a 27 de julio de 2015.

f.) Dr. Víctor Hugo López Vallejo, Secretario General, Fiscalía General del Estado.

FGE.- FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.- Certifico que las copias que anteceden en seis fojas, corresponden a los originales que reposan en los archivos a cargo y responsabilidad de la Secretaría General de la Fiscalía General del Estado.- Quito, 11 de agosto de 2015.- f.) Secretario General.

No. 061 FGE - 2015

Dr. Galo Chiriboga Zambrano
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República dispone que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso;

Que, el artículo 195 de la Carta Magna determina que la Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte, la investigación preprocesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal;

Para cumplir sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial; dirigirá el sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes en el proceso penal; y, cumplirá con las demás atribuciones establecidas en la ley;

Que, el numeral 21 del artículo 66 la norma Constitucional reconoce y garantiza 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, prerrogativa que protege a cualquier otro tipo o forma de comunicación;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Comunicación, publicada en el Registro Oficial N° 22, del 25 de junio de 2013, garantiza a todas las personas el derecho a la inviolabilidad y al secreto de sus comunicaciones personales, sean éstas verbales, a través de las redes y servicios de telecomunicaciones legalmente autorizadas o soportadas en papel o dispositivos de almacenamiento electrónico.

Queda prohibido grabar o registrar por cualquier medio las comunicaciones personales de terceros sin su conocimiento o autorización, salvo el caso de las investigaciones encubiertas autorizadas y ordenadas por un juez competente, y ejecutadas de acuerdo con la ley;

Que, el artículo 77 de Ley Orgánica de Telecomunicaciones dispone que únicamente se podrán realizar interceptaciones cuando exista orden expresa de la o el Juez competente, en el marco de una investigación de un delito o por razones de seguridad pública y del Estado, de conformidad con lo que establece la ley y siguiendo el debido proceso. En caso de interceptación legal, las y los prestadores de servicios deberán proveer toda la información requerida en la orden de interceptación, incluso los datos de carácter personal de los involucrados en la comunicación, así como la información técnica necesaria y los procedimientos para la descomprensión, descifrado o decodificación en caso de que las comunicaciones objeto de la interceptación legal hayan estado sujetas a tales medidas de seguridad. Los contenidos de las comunicaciones y los datos personales que se obtengan como resultado de una orden de interceptación legal estarán sujetos a los protocolos y reglas de confidencialidad que establezca el ordenamiento jurídico vigente;

Que, el numeral 3 del artículo 443 del Código Orgánico Integral Penal establece entre otras atribuciones a la Fiscalía General del Estado, expedir en coordinación con las entidades que apoyan al Sistema especializado integral de investigación, medicina legal y ciencias forenses o con el organismo competente en materia de tránsito, los manuales de procedimiento y normas técnicas para el desempeño de las funciones investigativas;

Que, el artículo 448 de la norma legal invocada, dispone que la Fiscalía General del Estado, organizará y dirigirá el Sistema Especializado Integral de Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que prestará servicios especializados de apoyo técnico y científico para la administración de justicia, para cuyo efecto contará con el organismo especializado de la Policía Nacional y personal civil de investigación;

Que, el artículo 476 de la ley ibídem establece que cuando existan indicios que resulten relevantes a los fines de la investigación, previa solicitud fundamentada de la o el fiscal, el juzgador ordenará la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos;

Que, el numeral 7 del artículo 282 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone que la Fiscalía General del Estado en coordinación con la Policía Nacional expedirá los manuales de procedimiento y normas técnicas para el desempeño de las funciones de la Policía Judicial;

Que, la Fiscalía General del Estado, mediante Resolución No. FGE-2014-030, del 11 de abril de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 225 de 14 de abril de 2014, expidió el Reglamento del Sistema Especializado Integral de Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el mismo que se encuentra publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 225 de 14 de abril de 2014;

Que, mediante memorando No. 059-DAJ-FGE-2015 de 1 de julio de 2015, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Fiscalía General del Estado emite informe favorable previo a la expedición de la presente resolución; y,

Que, el artículo 284, número 3), del Código Orgánico de la Función Judicial faculta al señor Fiscal General del Estado para expedir mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos, y todo instrumento que se requiera para funcionar eficientemente.

En ejercicio de las atribuciones Constitucionales y legales,

Resuelve:

Expedir las siguientes normativas:

I.- REGLAMENTO PARA EL SUBSISTEMA DE INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

Capítulo I

Generalidades.

Art. 1.- Ámbito de Aplicación.- El presente reglamento se aplicará en todo lo relacionado con actividades o procedimientos de interceptación de comunicaciones fijas, móviles e inalámbricas cursadas a través de redes o servicios de comunicaciones, datos informáticos o de cualquier otro tipo de medio de comunicación guiado o no guiado en procesos de investigación previa o instrucción que realice la Fiscalía General del Estado en coordinación con el sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, previa orden judicial de un juez competente.

Art. 2.- Objetivo.- El Subsistema realizará la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, previa coordinación con el fiscal requirente a efectos de dar prioridad a la investigación de los delitos considerados como graves por la Convención de Las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional, publicada en el Registro Oficial 197 del 24 de octubre de 2003, con especial énfasis, en aquellos tipificados y sancionados en el Código Orgánico Integral Penal: trata de personas, pornografía con utilización de niñas, niños o adolescentes, tráfico ilícito de migrantes, tráfico de armas, extracción y tratamiento ilegal de órganos y tejidos, tráfico de sustancias estupefacientes, organización o financiamiento para la producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, delincuencia organizada, terrorismo, financiamiento del terrorismo, asociaciones ilícitas, lavado de activos, sicariato, homicidios, tráfico de bienes culturales, secuestro extorsivo, delitos contra los recursos mineros, tráfico de hidrocarburos, peculado, cohecho, concusión, tráfico de influencias, lo que no excluye a cualquier otro delito tipificado y sancionado en el Código Orgánico Integral Penal, siempre y cuando la capacidad técnica y de talento humano lo permita.

Art. 3.- Del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.- Créase el Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, como parte del sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, con sede en la capital de la República del Ecuador y con ámbito de ejecución a nivel nacional, sin perjuicio de que se pueda realizar la desconcentración previo el estudio técnico correspondiente que será presentado ante la o el Fiscal General del Estado para su aprobación.

El Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, contará con personal capacitado del sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses.

Excepcionalmente se procederá a contratar a profesionales especializados que cumplan con las atribuciones establecidas en el manual de cargos y funciones.

El personal técnico para el Subsistema deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1) Acreditar estudios en la especialidad de informática, sistemas, electrónica y áreas afines;
- 2) Experiencia mínima de dos años; y,
- 3) Conocer el uso y manejo de la herramienta tecnológica que posee el Subsistema para esta actividad.

La Fiscalía General del Estado, será responsable de la implementación, instalación y funcionamiento del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, para lo cual podrá suscribir convenios de cooperación interinstitucional según las facultades establecidas en la Constitución y la Ley.

Art. 4.- De las interceptaciones.- La interceptación de comunicaciones o datos informáticos, se realizará de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Integral Penal y este reglamento.

La Fiscalía General del Estado, como ente de dirección y organización del sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, administrará y controlará las operaciones del subsistema. La activación de la interceptación de la comunicación o datos informáticos, se realizará a través de los fiscales asignados dentro de una investigación previa o instrucción, cumpliendo con el debido proceso.

Art. 5.- De las Prohibiciones.- Bajo ningún concepto las Empresas Prestadoras del Servicio de Telecomunicaciones, podrán obstaculizar las labores de interceptación requeridas para el cumplimiento de los fines de la administración de justicia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

Capítulo II

De las Obligaciones

Art. 6.- De las obligaciones de las y los servidores del Subsistema.- Las y los servidores que sean asignados

al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, cumplirán estrictamente las normas establecidas en la Constitución de la República, Instrumentos Internacionales ratificados por el Ecuador, el Código Orgánico Integral Penal y el presente reglamento, su inobservancia será sancionada de acuerdo a la legislación vigente.

En particular deberán:

- 1) Aprobar la evaluación integral de confianza, para su designación o permanencia en el Subsistema;
- 2) Cumplir los deberes y atribuciones establecidas en el presente reglamento, los manuales, instructivos, protocolos y demás normativa que rige el Sistema especializado integral de investigación de medicina legal y ciencias forenses; y,
- 3) Las demás que determinen la ley.

Art. 7.- De las obligaciones de las Empresas Prestadoras del Servicio de Telecomunicaciones. Conforme lo establece el artículo 3 numeral 17 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, es obligación de las prestadoras de servicios de telecomunicaciones coordinar con la Fiscalía General del Estado para la implementación de los mecanismos que permitan la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, en el desarrollo de las investigaciones penales.

Las prestadoras de servicios de telecomunicaciones darán las facilidades para el correcto funcionamiento y custodia de los equipos del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos ubicados en sus instalaciones, así como también los enlaces de última milla, redundancia y contingencia en las áreas de su competencia, de conformidad al inciso segundo del artículo 77 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

Art. 8.- De la Reserva.- La información generada en el proceso de interceptación de comunicaciones o datos informáticos relacionada con los delitos investigados es reservada, por tanto, no podrá ser dada a conocer o cedida a persona alguna, excepto cuando se llame a declarar en juicio; o, cuando deba procederse de conformidad a lo que dispone el numeral 3 del artículo 476 del Código Orgánico Integral Penal, para lo cual se deberá establecer en el instructivo correspondiente los medios más adecuados y seguros para su comunicación. Igualmente la información sobre asuntos ajenos al hecho materia de la investigación tendrán el carácter de secreto, quedando expresamente prohibida su divulgación.

Al proceso solo se introducirá de manera textual la transcripción y grabación de los audios de aquellas conversaciones o parte de ellas que se estimen útiles o relevantes para los fines de la investigación, por tanto, previo pedido de la o el fiscal del caso, se entregará por separado las grabaciones de las comunicaciones interceptadas y generadas en cada dispositivo, con la suscripción de la respectiva cadena de custodia.

Cuando la persona procesada considere apropiado para su defensa la audición de todas sus grabaciones, solicitará a la o el fiscal del caso que lo requiera al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.

Los requerimientos realizados de conformidad a lo dispuesto en el presente artículo, serán entregados al fiscal requirente o a quien éste delegue en el plazo máximo de hasta quince días.

Capítulo III

Del procedimiento para la Interceptación de Comunicaciones o Datos Informáticos

Art. 9.- Del procedimiento.- El Fiscal del caso obtendrá del juez competente la autorización expresa de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, la que incluirá la siguiente información: Identificación de la operadora, nombres del abonado/usuario/alias, IMEI, IMSI, número público, la acción requerida para ingresar, cancelar, prorrogar o reanudar, la descripción de la solicitud para identificar la fecha de la autorización judicial, el nombre y la unidad a la que pertenece la jueza o juez competente, provincia/ciudad/cantón y el plazo para ejecutar la interceptación.

El Fiscal del subsistema coordinará con las o los servidores del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses la ejecución de los protocolos de seguridad emitidos para el efecto, dando inicio al análisis de las comunicaciones, monitoreo, grabación y registro de la información generada por caso y por persona.

La información generada previo pedido del fiscal del caso, será grabada en un soporte digital identificado con un código de seguridad, para efectos de su custodia y traspaso, siguiéndose las disposiciones sobre cadena de custodia.

El fiscal asignado al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, será el ejecutor de la orden judicial y el único competente para disponer la extracción, grabación y entrega del soporte digital con el contenido de las interceptaciones de comunicaciones o datos informáticos; por tanto, ningún otro funcionario, ni servidor o servidora policial o civil perteneciente al Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal o ciencias forenses, podrá grabar o extraer evidencia o información alguna, sin la autorización del fiscal.

Los respaldos de las grabaciones referidas en el inciso anterior, serán mantenidos en el centro de acopio permanente del subsistema.

El plazo para proceder a la entrega de la evidencia digital solicitada por el fiscal del caso será de hasta quince días máximo, salvo complicaciones técnicas que se presentaren, lo que deberá ser debidamente justificado e informado al fiscal requirente de manera oportuna.

Cuando exista requerimiento para la interceptación de comunicaciones o datos informáticos a través de

solicitudes de asistencias penales internacionales, se seguirá el procedimiento previsto en la legislación vigente e instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador.

Capítulo IV

Definiciones

Art. 10.- Definiciones.- Para efectos de definición y comprensión de la terminología utilizada en el proceso de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, se entenderán incorporadas las definiciones que consten en las leyes y reglamentos de la normativa sectorial, y además las siguientes:

SMS.- En inglés es acrónimo de servicio de mensajes cortos (“Short Message Service”), sistema de mensajes de texto para teléfonos móviles.

SMM.- Sistema de mensajería multimedia (del inglés multimedia messaging system), un sistema para enviar mensajes multimedia entre teléfonos móviles.

DIRECCIÓN IP (INTERNET PROTOCOL). El número que identifica a cada dispositivo dentro de una red de datos o internet.

TELEFONÍA CONVENCIONAL. Está formado por dos circuitos que funcionan juntos: El circuito de conversación, que es la parte analógica; y, el circuito de marcación, que se encarga de la marcación y llamada. Tanto las señales de voz como las de marcación y llamada (señalización), así como la alimentación, comparten el mismo par de hilos; a esto a veces se le llama “señalización dentro de la banda (de voz)”.

TELEFONÍA MÓVIL. También llamada telefonía celular, básicamente está formada por dos grandes partes: Una red de comunicaciones (o red de telefonía móvil); y, los terminales (o teléfonos móviles) que permiten el acceso a dicha red.

TELEFONÍA SATELITAL. Es un servicio que utiliza un tipo de teléfono móvil que se conecta directamente a un satélite de telecomunicaciones. Proveen, en general, una funcionalidad similar a la de un teléfono celular o móvil terrestre con servicios de voz, SMS y conexión a internet de banda angosta (2.4 9.6 kbps).

REDUNDANCIA.- Es un principio de diseño por el cual diversos sistemas de seguridad pueden hacer la misma función simultáneamente, garantizando que en el caso de existir un accidente en uno de ellos, los otros sistemas aún protejan la funcionalidad del sistema.

ÚLTIMA MILLA. Es el tramo (a veces muy superior a esa distancia, en otra inferior) que separa al cliente o usuario del servicio a instalarse y el punto de acceso más cercano que el proveedor tiene al mismo.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN.- Es una secuencia numérica única que identifica y diferencia a cada evidencia digital que contiene la información de la interceptación legal de telecomunicaciones.

HASH.- Es un algoritmo de encriptación como el MD5 (MessageDigest Algorithm 5 o Algoritmo de Firma de Mensajes 5): Desarrollado por Ron Rivest, ha sido hasta los últimos años el algoritmo hash más usado. Procesa mensajes de una longitud arbitraria en bloques de 512 bits generando un compendio de 128 bits. Puede ser útil para comprobar la integridad de un fichero tras una descarga.

LOG.- Es un registro oficial de eventos durante un rango de tiempo en particular. Para los profesionales en seguridad informática es usado para registrar datos o información sobre quién, qué, cuándo, dónde y por qué, un evento ocurre para un dispositivo en particular o aplicación.

SOPORTE DIGITAL. Es un dispositivo que contiene la estructura para almacenamiento de datos digitales grabados directamente de una base de datos, como un disco duro, un pen drive, un disquete o un disco óptico (CD, DVD), permitiendo su reproducción por cualquier medio que garantice su fidelidad, integridad y autenticidad.

PLATAFORMA FIJA.- Conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de informaciones, en forma de voz, imágenes y datos contenidos en señales de naturaleza acústica, óptica o electromagnética.

INTERFAZ DE INTERCEPTACIÓN: Se constituye en el emplazamiento físico o lógico dentro de localización física o lógica, ya sea dentro de una instalación de un proveedor de telecomunicaciones o del sector de cobertura que proporciona una Radio Base de comunicación móvil.

IDENTIDAD TELEFÓNICA CELULAR O MÓVIL: Constituye los parámetros técnicos que forman parte de la totalidad de un equipo de telecomunicaciones. Las identidades de teléfonos celulares se conforman de la siguiente manera:

IMEI.- Los teléfonos celulares GSM poseen un código denominado IMEI International Mobile Equipment Identity el cual permite la identificación del terminal o estación móvil dentro de una red, consiste en un código de quince números cuyo último dígito es verificador y se transmite cuando el teléfono celular se conecta a la red correspondiente.

IMSI.- Por sus siglas en inglés (International Mobile Subscriber Identity) en la tecnología GSM se constituye como un identificador único por cada teléfono móvil que se guarda en la SIM, (Subscriber Identity Module), que es la tarjeta (chip-microchip) que se introduce en el teléfono celular para asignarle un número público.

II.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

Introducción

La Interceptación de comunicaciones o datos informáticos constituye una técnica especial de investigación cuya aplicabilidad excepcional, conlleva un alto nivel de

profesionalismo, conocimiento de aspectos técnico jurídicos que eviten vulnerar normas constitucionales y legales, así como derechos y garantías inmanentes al ser humano. Este procedimiento se encuentra contemplado en instrumentos internacionales como la Convención de Las Naciones Unidas Contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, publicado en el Registro Oficial 396 de 15 de Marzo de 1990 y La Convención de Las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, publicada en el Registro Oficial 197 del 24 de octubre de 2003; y, a partir de la expedición del Código Orgánico Integral Penal se encuentra incluida dentro del Libro Segundo, Título Cuarto, Capítulo Segundo, de las Actuaciones y Técnicas Especiales de Investigación.

Siendo la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, una actuación especial de investigación, a través de la cual se limita un derecho fundamental como el secreto de las comunicaciones, que solamente puede ser ordenada por un juez competente, previo pedido debidamente motivado del fiscal, dentro de una investigación previa o instrucción fiscal, cuyo alcance serán las comunicaciones del investigado o procesado y de aquellos con los cuales éste se comunique; a excepción del secreto profesional, religioso, y aquellas que vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes, especialmente los casos que generen la revictimización en infracciones de violencia contra la mujer o miembros del núcleo familiar, teniendo como propósito, dentro del debido proceso, la investigación de delitos concretos y la aportación de elementos probatorios.

Definición

La interceptación de comunicaciones o datos informáticos, se refiere a la técnica a través de la cual, se toma conocimiento de las comunicaciones que las personas investigadas mantienen privadamente entre sí y con quienes éstas se comuniquen, a través de un software y hardware, por lo tanto abarca la intervención y la observación, dentro de la cual el analista de comunicaciones, escucha, procesa y elabora una sinopsis para efectos de su valoración orientativa e investigativa posterior.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el proceso integral para el requerimiento, autorización, implementación, ejecución y entrega del producto final de la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, cumpliendo con los requisitos constitucionales y legales, por parte de las y los servidores que integran el Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses y el Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1 Instaurar los procedimientos para que los Investigadores del Sistema, promuevan la aplicación de esta actuación especial de investigación en el desarrollo de las actividades, cuando se agoten otras técnicas regulares.
- 2.2 Promover que las y los fiscales que requieran la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, observen estrictamente los principios y disposiciones contenidas en este manual.

2.3 Gestionar el cumplimiento efectivo de la orden judicial de interceptación de comunicaciones o datos informáticos por parte de las y los servidores del Sistema, para los fines de la investigación propuesta.

2.4 Garantizar que la información obtenida a través del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, sea procesada con aplicación del reglamento, manuales, instructivos y protocolos correspondientes; cumpliendo con la reserva por parte de los y las servidores que lo integran; y,

2.5 Brindar las facilidades necesarias para que los diferentes organismos de control realicen las verificaciones y auditorías en el ámbito de sus competencias, cumpliendo la reserva que la ley exige.

3. ALCANCE

El presente manual es de aplicación obligatoria para las y los fiscales, las y los investigadores del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses; las y los servidores del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.

4. MARCO LEGAL

Constitución de la República del Ecuador;

Instrumentos Internacionales aprobados y ratificados por el Ecuador;

Código Orgánico Integral Penal;

Código Orgánico de la Función Judicial;

Ley Orgánica de Comunicaciones;

Ley Orgánica de Telecomunicaciones;

Reglamento del Sistema Especializado Integral de Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses; y,

Reglamento del Subsistema de Interceptación de Comunicaciones o Datos Informáticos.

5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

5.1 **Principio de Subsidiariedad:** se aplicará esta actuación especial de investigación solamente si no existen otros métodos de investigación convencional que posibiliten que el delito sea detectado o identificados sus autores o cómplices.

5.2 **Principio de Necesidad:** sólo se utilizará atendiendo a los fines de la investigación en relación con la importancia del delito investigado.

5.3 **Principio de Proporcionalidad:** se usará sólo si la protección del interés público predomina sobre la protección del interés privado.

5.4 Los demás contemplados en el Código Orgánico Integral Penal.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6.1	Para solicitar la interceptación por parte de las y los fiscales, debe existir una investigación previa o una instrucción fiscal.	Fiscal del Caso
6.2	Los investigadores del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, justificarán ante la o el fiscal del caso, los motivos por los cuales solicitan una determinada interceptación, mediante los respectivos partes informativos con la verificación previa de datos que sustenten el requerimiento, que serán de su exclusiva responsabilidad.	Investigadores del Sistema
6.3	El fiscal del caso remitirá a la o el juez competente, la solicitud motivada de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 76, numeral 7, literal 1) de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 476 del CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL PENAL.	Fiscal del Caso
6.4	Una vez notificada la autorización judicial de interceptación de comunicaciones o datos informáticos por parte de la o el juez competente, la o el fiscal del caso deberá consignar todos los datos informativos exigidos en el formulario establecido para el efecto al que se adjuntará el original de la autorización judicial, que se sujetará a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.	Fiscal del Caso Fiscal del Subsistema
6.5	Recibida la orden judicial, la o el fiscal asignado al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, activarán con el uso de claves de seguridad los objetivos a interceptarse y comunicarán al Jefe del Subsistema para que proceda a designar a los analistas de comunicaciones y coordinadores que ejecutarán el procedimiento según el delito y la unidad especializada que corresponda. Bajo la consideración del fiscal del caso, se puede suspender o cerrar la interceptación de una línea determinada, informando el cese de la medida a la o el fiscal del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos para los fines legales pertinentes. No obstante, cuando se informe por parte de los analistas de comunicaciones o coordinadores que un objetivo interceptado dentro de los seis días subsiguientes al ingreso en el sistema, no ha generado o haya dejado de generar información sobre tráfico de datos de conexión, llamadas o mensajes, la o el fiscal asignado al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, procederá a realizar la cancelación inmediata, a efectos de optimizar la capacidad técnica y el talento humano. La interceptación de comunicaciones o datos informáticos, se realizará por caso y por persona, lo que implica que en el formulario se deberá identificar clara y específicamente el nombre del abonado, usuario o alias a quien se limita este derecho.	Fiscal del Caso Fiscal y Analistas de Comunicaciones del Subsistema
6.6	Recibida la sinopsis la o el fiscal y el investigador del caso de considerarlo pertinente, podrán solicitar las respectivas órdenes judiciales para proceder a interceptar a los nuevos usuarios, abonados o alias, con el objeto de continuar recolectando nuevas evidencias y/o elementos probatorios para la investigación. Para cuyo efecto el investigador deberá presentar ante la o el fiscal del caso, el informe que deberá contener principalmente las verificaciones así como la sinopsis y demás elementos de convicción.	Fiscal del Caso Fiscal e Investigadores del Sistema especializado integral de investigación de medicina legal y ciencias forenses

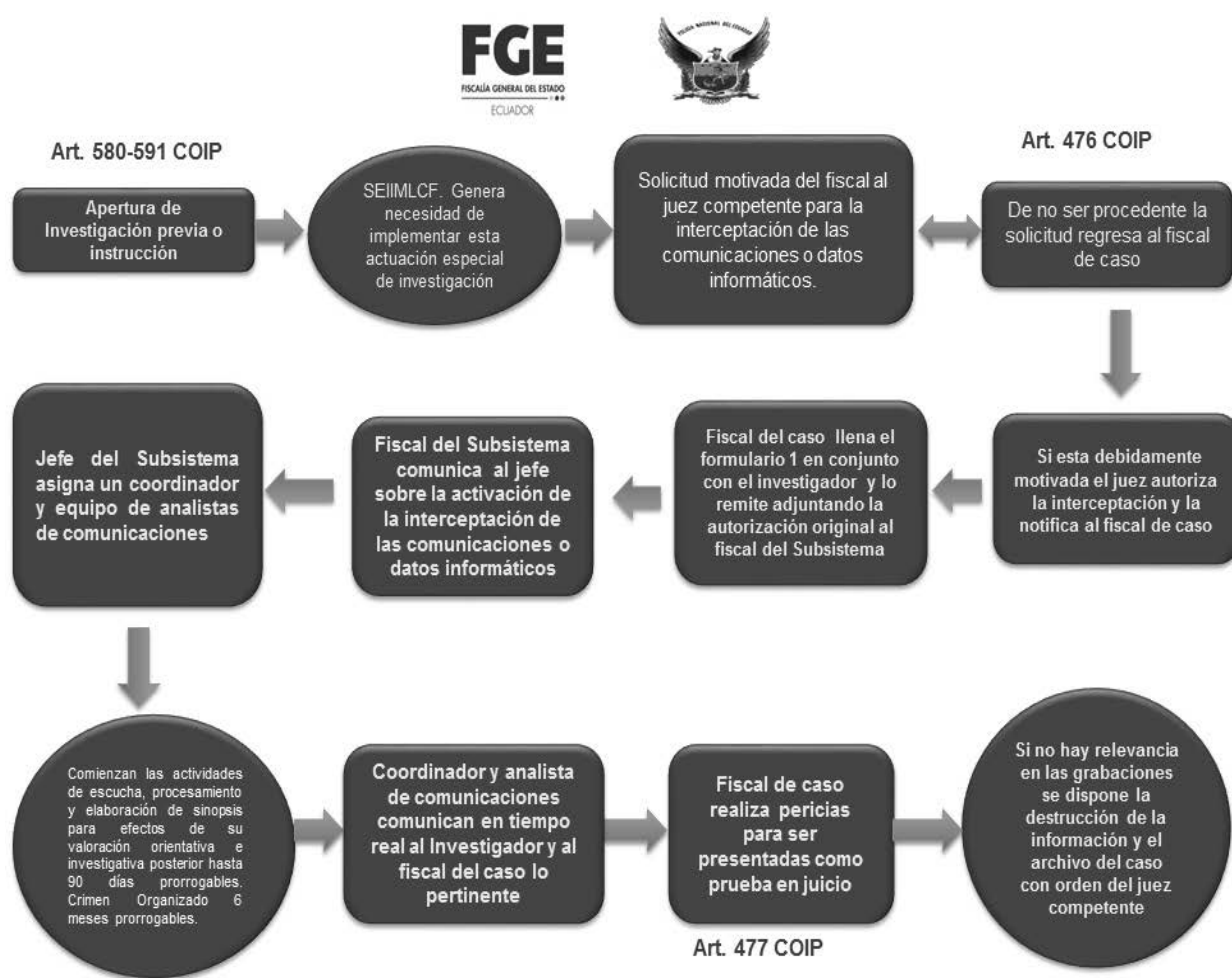
No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6.7	La información que se haya generado en el sistema durante la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, deberá requerirse por la o el fiscal del caso, para lo cual, la o el fiscal asignado al Subsistema dispondrá a través del Jefe, que el analista de comunicaciones, el coordinador y el administrador realicen el procedimiento de grabación y extracción de la evidencia digital, para su posterior identificación, rotulación y etiquetamiento a cargo del secretario de fiscales, individualizándose los objetivos, que serán almacenados en un dispositivo magnético u otros (CD-DVD-BLURAY-PEN DRIVE). El soporte digital será entregado mediante cadena de custodia, con el informe de transcripción textual de aquellas conversaciones o parte de ellas que se estimen útiles o relevantes para los fines de la investigación al fiscal del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, para que éste a su vez, entregue al fiscal del caso o a quien éste autorice, adjuntándose además la orden judicial original, en observancia de lo establecido en el Manual de Cargos y Funciones. El Fiscal del caso procederá de conformidad a lo dispuesto en el artículo 477 del Código Orgánico Integral Penal. Para este efecto, previa autorización judicial y con la intervención de dos peritos que juren guardar reserva, la o el fiscal, en audiencia privada, procederá a la exhibición del soporte digital con el contenido de las grabaciones. Las partes deberán jurar guardar la reserva. La o el fiscal podrá ordenar la identificación de voces grabadas, por parte de personas que afirmen poder reconocerlas, sin perjuicio de ordenar el reconocimiento por medios técnicos.	Jefe, Coordinadores, Analistas de Comunicaciones, Administradores, Fiscal del Subsistema Fiscal del Caso Investigadores del Sistema especializado integral de investigación de medicina legal y ciencias forenses

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DE LA INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7.1	Ingreso al sistema. Recibida la orden original de interceptación de comunicaciones o datos informáticos dispuesta por la o el juez competente; la o el fiscal asignado al Subsistema, activará ingresando sus claves de acceso, la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, según conste en la orden judicial respectiva, siempre y cuando la plataforma tecnológica lo permita. De igual forma, se comunicará al Jefe del Subsistema para iniciar el procedimiento de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, adjuntando copias debidamente certificadas de toda la documentación que sustenta la solicitud.	Fiscal y Jefe del Subsistema
7.2	Recibida la asignación del jefe del Subsistema, el analista de comunicaciones dará inicio a las actividades de escucha, procesamiento y elaboración de sinopsis para efectos de su valoración orientativa e investigativa posterior, para lo cual se sujetará a lo establecido en Manual de Cargos y Funciones.	Analistas de Comunicaciones del Subsistema

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7.3	Mientras dure la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, el coordinador y el analista de comunicaciones del Subsistema, mantendrán informado sobre los hechos relevantes o la identificación de personas al fiscal y al investigador del caso, en observancia del instructivo de entrega de información.	Coordinador y Analistas de Comunicaciones del Subsistema
7.4	Concluida la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, se seguirá el procedimiento para la entrega de la información al fiscal del caso, tomándose en consideración que al proceso solo se introducirá de manera textual la transcripción y grabación de los audios de aquellas conversaciones o parte de ellas que se estimen útiles o relevantes para los fines de la investigación, la orden judicial original y el soporte digital con el contenido de las grabaciones.	Fiscal del Subsistema Fiscal del caso

8. FLUJO DEL PROCESO DE LA INTERCEPTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS.



9. CANCELACIÓN DE LAS ÓRDENES DE INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

Se procederá a cancelar las órdenes de interceptación por los siguientes motivos:

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
9.1	Cuando los resultados que proporciona la interceptación, transcurridos seis días desde su inicio NO son PERTINENTES para la investigación y por tanto no amerita la continuidad del monitoreo. Esta situación será definida por el fiscal del Subsistema y con la obligación de informar al fiscal del caso sobre este particular.	Fiscal, Coordinadores, Analistas de Comunicaciones del Subsistema
9.2	Cuando los resultados de la interceptación, fueren satisfactorios y suficientes para la investigación con independencia del tiempo solicitado y autorizado, previa coordinación con el fiscal del caso se procederá a la cancelación.	Fiscal del Subsistema Fiscal del Caso
9.3	Cuando el fiscal del Subsistema fuere informado por parte de los coordinadores o analistas de comunicaciones que la comunicación interceptada no ha generado ningún tipo de información sobre tráfico de datos de conexión, llamadas, mensajes o de otro tipo, se procederá a su cancelación en el plazo de seis días, contados desde el ingreso y se comunicará sobre este particular al fiscal del caso.	Fiscal, Coordinadores, Analistas de Comunicaciones del Subsistema
9.4	Cuando en el transcurso de la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, se evidencie que la persona que utiliza el número interceptado está sujeto a fuero de corte provincial o nacional; o que se vulnere el secreto profesional, religioso; o aquellas que vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes, especialmente los casos que generen la revictimización en infracciones de violencia contra la mujer o miembros del núcleo familiar y las excepciones previstas en el inciso final del artículo 400 del Código Orgánico Integral Penal, se procederá a la inmediata cancelación y se informará sobre este particular al fiscal del caso que requirió la medida, para que se tomen las decisiones que en derecho correspondan. De insistir en su pedido, la interceptación se realizará dentro de los parámetros de constitucionalidad y legalidad.	Fiscal del Subsistema Fiscal del Caso
9.5	Por haber alcanzado el límite máximo de interceptaciones que técnicamente el sistema permite ejecutar, debiéndose proceder según lo dispuesto en el numeral 6.5 del presente manual, lo que será comunicado a los fiscales del caso, a fin de que se arbitren las medidas necesarias.	Fiscal, Coordinadores, Analistas de Comunicaciones del Subsistema

10. COMPARECENCIA A JUICIO

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
10.1	Cuando las o los servidores del Subsistema sean llamados a declarar en juicio, y a efectos de precautelar su seguridad, se propenderá a que su testimonio se lo realice de conformidad a lo dispuesto en los artículos 502 numeral 10 y 565 del Código Orgánico Integral Penal, para lo cual el fiscal del caso, solicitará al tribunal de garantías penales que así se proceda.	Fiscal del caso Coordinadores y Analistas de Comunicaciones

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
10.2	Excepcionalmente, los soportes digitales obtenidos por el Subsistema, podrán presentarse por las o los fiscales en cualquier etapa del proceso para sustentar sus imputaciones o acusaciones de conformidad a lo dispuesto en los artículos 595 numeral 3, 597, 603 numerales 3 y 5, 604 y 616 del Código Orgánico Integral Penal respectivamente, para lo cual de conformidad a lo dispuesto en los artículos 566 y 567 Ibidem, solicitará autorización al juez competente que la audición del contenido del soporte digital se realice con las medidas de restricción establecidas en los artículos citados.	Fiscales del Caso

III MANUAL DE CARGOS Y FUNCIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES ASIGANDOS AL SUBSISTEMA DE INTERCEPTACION DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las competencias y facultades de los cargos y funciones de las y los servidores asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Organizar los cargos de cada uno de las y los servidores asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos;

2.2 Determinar las funciones de las y los servidores asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos; y,

2.3 Promover la capacitación y actualización técnica del talento humano asignado al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos y fomentar su estabilidad.

3. ALCANCE

Son responsables de la aplicación y cumplimiento del presente manual, las y los servidores asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.

4. MARCO LEGAL

Constitución de la República del Ecuador;

Instrumentos Internacionales aprobados y ratificados por el Ecuador;

Código Orgánico Integral Penal;

Código Orgánico de la Función Judicial;

Ley Orgánica de Comunicaciones;

Ley Orgánica de Telecomunicaciones;

Reglamento del Sistema Especializado Integral de Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

Reglamento del Subsistema de Interceptación de Comunicaciones o Datos Informáticos;

Manual de Procedimientos del Subsistema de Interceptación de Comunicaciones o Datos Informáticos; y,

Instructivo para la entrega de información cursada en el Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.

5. ACTIVIDADES

a. Efectuar la planificación y organización de los perfiles profesionales de los cargos a desempeñar por las y los servidores del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, encaminados al cumplimiento de los objetivos misionales de cada una de las instituciones que la conforman;

b. Determinar que las funciones establecidas para las y los servidores del Subsistema de interceptaciones de comunicaciones o datos informáticos, sean descritas en el presente manual; y,

c. Velar para que las y los servidores del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, cumplan estrictamente con los procedimientos y funciones establecidos para la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos.

6. DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL SUBSISTEMA DE INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS



REFERENCIAS
GOBERNADORES
HABILITANTES DE APOYO
GENERADORES DE VALOR

6.1 Del talento humano.- El personal asignado al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, en consideración al manejo de información sensible y la importancia que implica para la investigación penal, deberá cumplir con perfiles, condiciones, cualidades y destrezas establecidas en el presente manual, por lo que es indispensable establecer las funciones que desempeñará cada uno de sus integrantes, para quienes se garantizará una estabilidad de al menos cuatro años desde su designación al Subsistema, siempre y cuando cumpla a cabalidad sus funciones.

6.2 De la Organización.- Para los efectos de organización, le corresponde tanto a la Fiscalía General del Estado como al Ministerio del Interior en su calidad de autoridad administrativa de la Policía Nacional, asignar el talento humano que formará parte del Subsistema, esto es, a las y los fiscales, secretarios o secretarías, asistentes de fiscal, equipo técnico; y, demás servidoras y servidores policiales necesarios para su integración, que ejercerán únicamente las funciones inherentes a sus cargos previamente establecidos.

Para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, las y los servidores que la integran, actuarán de manera coordinada en el marco de aplicación de los principios de concentración e independencia de toda injerencia institucional, que no sean contrarios a los preceptos constitucionales y legales vigentes.

Las y los fiscales, así como las y los servidores de la carrera fiscal administrativa y equipo técnico asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones

o datos informáticos, ejercerán las atribuciones establecidas en el presente manual en cuanto a su funcionamiento, según lo preceptuado en el Reglamento respectivo, en coordinación con el Jefe del Subsistema, quienes supervisarán que las y los servidores asignados cumplan a cabalidad las actividades dentro del ámbito de sus competencias.

La o el Fiscal General del Estado de entre los fiscales asignados nombrará un Fiscal coordinador.

En caso de producirse incumplimientos administrativos y disciplinarios de los funcionarios asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos que afecten de manera directa su funcionamiento y operatividad, éstos se tratarán de conformidad a la legislación aplicable a cada una de las instituciones a la que pertenecen las y los servidores.

Con el fin de garantizar la celeridad, oportunidad e intermediación en el desempeño de las funciones, las y los servidores del Subsistema, no podrán ser delegados a cumplir otras actividades que no sean las establecidas en el presente manual; de igual forma, efectuarán turnos rotativos para brindar el servicio durante las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días al año.

7. DE LOS CARGOS Y FUNCIONES DEL SUBSISTEMA DE INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

7.1 De la o el Fiscal.- Asignación, atribuciones y deberes.- Las o los fiscales asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos

informáticos son los responsables de la activación de la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, con autorización previa de la jueza o el juez competente y sus funciones serán las siguientes:

- 7.1.1 Receptar el formulario debidamente suscrito por el fiscal y por el investigador del caso de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 476 del Código Orgánico Integral Penal y del artículo 8 del Reglamento del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos;
- 7.1.2 Brindar las facilidades necesarias para que los diferentes organismos de control realicen las verificaciones y auditorías en el ámbito de sus competencias, cumpliendo la reserva que exige la ley;
- 7.1.3 Ingresar al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, cumpliendo con los protocolos de seguridad, la activación de la interceptación de comunicaciones o datos informáticos autorizados por la jueza o el juez competente;
- 7.1.4 Informar al Jefe del Subsistema, sobre la activación de la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, adjuntándole la documentación de soporte;
- 7.1.5 Identificar conjuntamente con el secretario de fiscales, el soporte digital en el cual se han grabado las comunicaciones interceptadas;
- 7.1.6 Recibir con la respectiva cadena de custodia el o los discos grabados por el analista de comunicaciones así como los informes preliminares o finales, según corresponda;
- 7.1.7 Autorizar conjuntamente con el Jefe el acceso al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos a los intérpretes o traductores;
- 7.1.8 Llevar un registro pormenorizado de los diferentes pedidos de interceptación y demás documentación que se genere;
- 7.1.9 Comunicar a las y los fiscales del caso las razones por las cuales no se ha podido iniciar el procedimiento de interceptación en el Subsistema;
- 7.1.10 Receptar las solicitudes de interceptación de acuerdo a la capacidad operativa del Subsistema;
- 7.1.11 Notificar por lo menos con diez días de anticipación al fiscal del caso requirente, que el plazo solicitado para ejecutar las interceptaciones está por concluir, a fin de que de considerarlo necesario solicite una prórroga;
- 7.1.12 Realizar turnos rotativos para garantizar el funcionamiento permanente del Subsistema; y,

- 7.1.13 Remitir en forma oportuna al fiscal del caso la información generada por los analistas de comunicaciones del Subsistema, cuando se produzca un hallazgo casual e inevitable del cometimiento de un delito diferente al que se está investigando, a efectos de que se tomen las medidas pertinentes de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 476 del Código Orgánico Integral Penal, sin perjuicio de que el coordinador o analista responsable comuniquen sobre este particular por cualquier medio autorizado.

7.2 Del Jefe.- Asignación, atribuciones y deberes.- Será un oficial superior perteneciente al organismo especializado de la Policía Nacional, nombrado mediante acto administrativo por el Comandante General o su delegado, de acuerdo a las disposiciones emitidas en este manual; y sus funciones serán las siguientes:

- 7.2.1 Supervisar el proceso de selección y reclutamiento de personal policial postulante al Subsistema de Interceptación de comunicaciones o datos informáticos;
- 7.2.2 Asignar los procesos de interceptación a los analistas y coordinadores del Subsistema;
- 7.2.3 Gestionar la implementación, así como la actualización del hardware y software para fortalecer y garantizar el buen funcionamiento del Subsistema;
- 7.2.4 Planificar y gestionar la asignación de presupuesto para gastos de inversión, de consumo, gastos corrientes para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento, mantenimiento, mejoramiento y operatividad del Subsistema;
- 7.2.5 Gestionar y coordinar capacitaciones para el personal asignado al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, en el uso, manejo y administración de los equipos que conformarán la plataforma, para lo cual coordinará con la empresa proveedora, de acuerdo a las necesidades que crearen los operadores. De igual manera, gestionará la contratación de los servicios de capacitación de docentes e instructores profesionales nacionales e internacionales que acrediten idoneidad, probidad y experiencia en las áreas de capacitación que requiera el personal;
- 7.2.6 Atender los requerimientos administrativos formulados por el Comandante General de la Policía Nacional y el mando institucional, relacionados con el funcionamiento del Subsistema;
- 7.2.7 Administrar los bienes muebles y equipos asignados al Subsistema de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Bienes del Sector Público;

- 7.2.8** Supervisar al personal policial del Subsistema, el efectivo cumplimiento de sus funciones de acuerdo a los procedimientos técnicos y estadísticos internos establecidos para el efecto;
- 7.2.9** Actualizar las certificaciones para los analistas de comunicaciones, de acuerdo a los cursos y capacitaciones recibidos;
- 7.2.10** Informar a las y los servidores asignados al Subsistema sobre las responsabilidades penales y disciplinarias, en caso de pérdida o uso inadecuado de la información obtenida en el Subsistema;
- 7.2.11** Ejecutar y hacer cumplir el reglamento disciplinario y demás normativas legales a las y los servidores policiales que laborarán en el Subsistema;
- 7.2.12** Remitir mediante oficio a los Fiscales del Subsistema, los partes informativos que generen los analistas de comunicaciones y coordinadores, cuando se conozca el cometimiento de un delito diferente al que se está investigando para el inicio de las acciones legales pertinentes; o, cuando dentro de las investigaciones se produzca información relevante que amerite el inmediato conocimiento del fiscal e investigador del caso;
- 7.2.13** Informar al fiscal del Subsistema sobre la capacidad operativa de los analistas de comunicaciones cuando se haya llegado al límite máximo;
- 7.2.14** Cuando por cualquier motivo justificado el Jefe del Subsistema deba ausentarse, le subrogará en sus funciones uno de los coordinadores como Jefe Accidental del Subsistema;
- 7.2.15** Brindar a los coordinadores y analistas de comunicaciones el tiempo suficiente para preparar su comparecencia a juicio en los procesos penales en que fueren requeridos, sin que esto implique una recarga horaria en la organización de los turnos asignados; y,
- 7.2.16** Las demás funciones y obligaciones que su cargo demande en el ámbito administrativo y operativo.
- 7.3 De los Coordinadores.- Asignación, atribuciones y deberes.-** Serán escogidos del organismo especializado de la Policía Nacional de entre los oficiales en el grado de Mayor, Capitán, Teniente y Subteniente, los que serán asignados mediante acto administrativo emitido por el Jefe del Subsistema de conformidad con las disposiciones constantes en este manual, cuyas funciones serán las siguientes:
- 7.3.1** Viabilizar los requerimientos de interceptación solicitados y que tengan como fundamento la respectiva orden judicial dispuesta por la jueza o juez competente;
- 7.3.2** Responsabilizarse del buen uso de la documentación que se maneje al interior del Subsistema;
- 7.3.3** Coordinar con el oficial del caso respecto de la información relevante que proporcione el analista de comunicaciones, a fin de que se ejecuten las acciones pertinentes;
- 7.3.4** Dar a conocer en forma inmediata al Jefe del Subsistema todas las novedades o irregularidades que sean detectadas, a fin de que éste adopte las medidas necesarias;
- 7.3.5** Receptar la información que entregue el analista de comunicaciones, para conocimiento del jefe del Subsistema;
- 7.3.6** Informar inmediatamente al Jefe del Subsistema, cuando se produzcan eventos críticos, en el transcurso de las interceptaciones solicitadas, la información proporcionada por los investigadores del caso que no se relacione con la información recabada por el analista de comunicaciones, a fin de que se tomen las acciones correctivas inmediatas con las y los fiscales del caso;
- 7.3.7** Supervisar y controlar las actividades que desarrollen los equipos de trabajo de los analistas de comunicaciones del Subsistema;
- 6.3.8** Coordinar con los Fiscales asignados al Subsistema, para que los cupos de interceptación sean optimizados, evitando subutilizar los canales con abonados que no aporten con información relevante para las diferentes investigaciones;
- 7.3.9** Supervisar que las y los servidores policiales asignados al Subsistema, ingresen dispositivos o cualquier equipo electrónico de almacenamiento de datos sin la respectiva autorización.
- 7.3.10** Coordinar con los fiscales e investigadores del Sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses reuniones antes, durante y después de la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, para tener conocimiento oportuno de la información en el contexto general de la investigación;
- 7.3.11** Informar al jefe del Subsistema, sobre los controles periódicos de la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos asignados a cada analista de comunicaciones, a efectos de establecer la carga operativa de cada uno, la capacidad máxima para el monitoreo y control técnico, considerando el número de llamadas generadas, duración, sinopsis, transcripciones y demás actividades propias que demandan la interceptación;
- 7.3.12** Informar al jefe del Subsistema, sobre las coordinaciones y acciones adoptadas, cuando por cualquier motivo un analista de comunicaciones se haya ausentado de su servicio, a fin de dar continuidad a los trabajos investigativos de interceptación de comunicaciones o datos informáticos;

- 7.3.13** Llevar el control y registro estadístico de las diferentes interceptaciones;
- 7.3.14** Reemplazar por ausencia temporal o accidental al Jefe del Subsistema, con las mismas funciones y atribuciones establecidas en el presente manual. Para el efecto se tomará en consideración los años de servicio, grado y antigüedad; y,
- 7.3.15** Las demás funciones y obligaciones que su cargo demande.
- 7.4 De los Analista de Comunicaciones.- Asignación, atribuciones y deberes.-** Serán asignados por el Jefe del Subsistema y escogidos del organismo especializado de la Policía Nacional de acuerdo a las disposiciones emitidas en este manual; y sus funciones serán las siguientes:
- 7.4.1** Realizar las actividades de interceptación y monitoreo de las comunicaciones o datos informáticos, previa verificación de la orden judicial dentro de una investigación previa o instrucción fiscal, con conocimiento del coordinador, del Fiscal y el Jefe del Subsistema;
- 7.4.2** Efectuar la transcripción textual de las conversaciones o parte de ellas que se estimen útiles o relevantes para los fines de la investigación y que hayan sido marcados con prioridad alta, para lo cual elevarán ante el Jefe del Subsistema, un informe que previamente deberá ser revisado por el coordinador correspondiente;
- 7.4.3** Elaborar, sinopsis provisionales de la interceptación de las comunicaciones que se consideren útiles para la investigación;
- 7.4.4** Revisar las comunicaciones registradas con prioridad por los anteriores analistas que cumplieron el turno rotativo, a efectos de que conjuntamente con el coordinador respectivo, se realice una retroalimentación de esta información;
- 7.4.5** Informar de manera inmediata al coordinador y al investigador del caso, sobre hechos o situaciones que ameriten intervención oportuna dentro de una investigación;
- 7.4.6** Generar soportes digitales de los archivos con las conversaciones transcritas textualmente en los partes informativos pertinentes para una verificación posterior;
- 7.4.7** Extraer físicamente el soporte digital o medio de almacenamiento, en presencia del fiscal, administrador, coordinador y secretario de fiscales del Subsistema, quienes darán fe de la diligencia, a través de la suscripción del acta respectiva;
- 7.4.8** Comunicar por escrito al Jefe del Subsistema sobre las fallas técnicas observadas en las diferentes estaciones de trabajo;
- 7.4.9** Mantener su puesto de trabajo en adecuadas condiciones de presentación;
- 7.4.10** Crear un archivo físico de todas las disposiciones emanadas a partir de la apertura de una interceptación de comunicaciones o datos informáticos para lo cual deberá acompañar la copia certificada de la orden suscrita por la autoridad competente;
- 7.4.11** Dar un adecuado uso a los bienes asignados para el desarrollo de sus actividades;
- 7.4.12** El ingreso de medios o dispositivos de almacenamiento digital o electrónico estará supeditado a la autorización del Jefe del Subsistema, para cuyo efecto deberá consignar las características de los mismos;
- 7.4.13** No mantener información personal en los equipos del Subsistema asignados a para su labor;
- 7.4.14** Realizar su trabajo de manera eficiente y eficaz, monitoreando constantemente las comunicaciones o datos informáticos interceptados;
- 7.4.15** Entregar al oficial coordinador correspondiente, la información requerida por el Fiscal e investigador del caso, dentro de los plazos establecidos;
- 7.4.16** Comunicar mediante parte informativo al Jefe del Subsistema y con conocimiento previo del coordinador, con diez días de antelación el vencimiento del plazo establecido por la autoridad competente para la ejecución de las interceptaciones de las comunicaciones o datos informáticos;
- 7.4.17** Comunicar al Jefe del Subsistema cuando transcurridos seis días del ingreso de la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, no han generado información relevante para la investigación de los números, IMEI o IMSIS, o se encuentren suspendidos para que se proceda a su inmediata cancelación;
- 7.4.18** Informar mediante parte informativo al Jefe del Subsistema con conocimiento del coordinador, cuando en el transcurso de la interceptación se conozca sobre el cometimiento de un delito diferente al que se está investigando, para que se tomen las acciones legales pertinentes;
- 7.4.19** Comunicar de inmediato al Jefe del Subsistema, cuando se ha llegado al límite máximo de interceptación;
- 7.4.20** Solicitar a los coordinadores e investigadores del caso, toda la información relacionada para su comparecencia a juicio en los cuales sean llamados a declarar;
- 7.4.21** No compartir ni entregar sus claves de acceso al sistema a ninguna persona; y,

7.4.22 Cumplir con todas y cada una de las disposiciones legales y demás funciones y obligaciones inherentes a cargo.

7.5 De los Administradores.- Asignación, atribuciones y deberes.- Serán designados por la Fiscalía General del Estado y por la Policía Nacional, de acuerdo a las disposiciones emitidas en este manual; y sus funciones serán las siguientes:

7.5.1 Administrar el hardware y software que conforman el Subsistema;

7.5.2 Administrar las herramientas de gestión y reporte de estadísticas para la toma de decisiones al interior del Subsistema;

7.5.3 Planificar en coordinación con el proveedor del sistema tecnológico, el mantenimiento de software y hardware que se encuentran en el Subsistema;

7.5.4 Coordinar con el proveedor del sistema tecnológico el mantenimiento preventivo y correctivo, para asegurar su óptima funcionalidad, bajo coordinación y supervisión del Fiscal Coordinador y del Jefe del Subsistema, para el efecto se utilizarán los formatos de notificación acordados con el proveedor;

7.5.5 Crear, actualizar y eliminar cuentas de usuarios y contraseñas del sistema, de acuerdo con las políticas de seguridad, previa autorización del Fiscal Coordinador y del Jefe del Subsistema;

7.5.6 Orientar y asesorar técnicamente a los coordinadores y analistas de comunicaciones mediante capacitaciones en el uso de aplicaciones, herramientas, ayudas, filtros, entre otros, para facilitar un mejor aprovechamiento del sistema;

7.5.7 Brindar soporte técnico a los coordinadores y analistas de comunicaciones;

7.5.8 Llevar un archivo de todos los problemas técnicos que se generen en el Subsistema para su análisis y posterior solución;

7.5.9 Coordinar directamente con los técnicos de las prestadoras del servicio de comunicaciones sobre cualquier problema de conectividad o técnico que se genere; sin perjuicio de que se comunique sobre este particular a la o el Fiscal Coordinador y al Jefe o Jefa del Subsistema;

7.5.10 Supervisar y verificar que los soportes digitales o medios de almacenamiento extraídos del sistema cuenten con toda la información necesaria, para lo cual suscribirán el acta respectiva conjuntamente con los funcionarios competentes;

7.5.11 Levantar informes técnicos cuando en la plataforma existan fallas en el sistema en la parte

de conectividad o cualquier otro tipo, o por caso fortuito o fuerza mayor, que suspenda el servicio de interceptación de comunicaciones; debiendo realizar las gestiones necesarias, a fin de lograr el restablecimiento del servicio, dejándose constancia sobre la interrupción de la interceptación con las especificaciones técnicas de lo acontecido;

7.5.12 Realizar auditorías periódicas internas, cuyas recomendaciones serán puestas en conocimiento del Fiscal Coordinador y del Jefe del Subsistema, para que se tomen las acciones que correspondan; y,

7.5.13 Las demás funciones y obligaciones que su cargo demande.

7.6 De las secretarías.- Asignación, atribuciones y deberes.- Serán designados por las autoridades competentes de la Fiscalía General del Estado y de la Policía Nacional, de acuerdo a las disposiciones emitidas en este manual; y sus funciones serán las siguientes:

7.6.1 Receptar, registrar y distribuir la documentación que ingrese al Subsistema en el ámbito de sus competencias, y organizar el archivo de cada proceso relacionado a la interceptación;

7.7.2 Elaborar, en el ámbito de sus competencias de manera coordinada: oficios, memorandos, telegramas, circulares, entre otros, para los diferentes departamentos o entidades externas al Subsistema, que consoliden y viabilicen el funcionamiento y ejecución de su operatividad;

6.7.3 Archivar la documentación que se genere en las diferentes áreas del Subsistema;

6.7.4 Receptar las llamadas telefónicas y documentales, sean físicas o electrónicas;

7.6.5 Guardar la reserva exigida en la ley, respecto de la documentación e información generada en el Subsistema que llegue a su conocimiento;

7.6.6 Llevar las agendas de trabajo de las autoridades del Subsistema;

7.6.7 Administrar las cuentas de correo electrónico del Subsistema;

7.6.8 Mantener actualizado el archivo digital y físico con la información del personal que conforma el Subsistema;

7.6.9 Actualizar constantemente la cartelera con información prioritaria para sus integrantes;

7.6.10 Certificar la documentación requerida por las autoridades del Subsistema;

- 7.6.11** La secretaría de fiscales realizará el etiquetamiento de los soportes originales o medios de almacenamiento en los cuales se grabarán las interceptaciones realizadas oportunamente, por cada uno de los objetivos interceptados;
- 7.6.12** La secretaría de fiscales, cuando se lo requiera, deberá sentar razones de certificación de los procedimientos de transmisión y grabación de la información, especificando los programas informáticos utilizados para el efecto;
- 7.6.13** Llevar conjuntamente con los oficiales coordinadores del Subsistema, el registro de las actividades que se desarrollan y las estadísticas que se generan; y,
- 7.6.14** Las demás funciones y obligaciones que su cargo demande.
- 7.7 De las y los servidores policiales del Subsistema.-** El talento humano que integrará el Subsistema, será escogido del organismo especializado de la Policía Nacional, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- 7.7.1** Tener experiencia mínima de dos años en la respectiva área investigativa;
- 7.7.2** No registrar en la hoja de vida enjuiciamientos penales por delitos de acción pública o deméritos por faltas graves sancionadas por la autoridad competente; y,
- 7.7.3** Aprobar la evaluación de confianza, cumpliendo con los parámetros establecidos por la sección especializada de la Policía Nacional.
- 7.8 De las y los servidores de la Fiscalía General del Estado.-** Para formar parte del Subsistema, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- 7.8.1** Haber ejercido con probidad notoria el cargo de fiscal, secretario o asistente, y no haber sido sancionado administrativamente por infracciones graves o gravísimas por las autoridades disciplinarias pertinentes. Para el caso del equipo técnico de la Fiscalía deberá cumplir con los mismos requisitos;
- 7.8.2** No registrar en el expediente personal enjuiciamientos penales por delitos de acción pública o privada con sentencia ejecutoriada;
- 7.8.3** Aprobar la evaluación de confianza, cumpliendo con los parámetros establecidos por la Institución; y,
- 7.8.4** Del listado de funcionarios que acrediten haber aprobado las pruebas de idoneidad e integrales de confianza, la o el Fiscal General del Estado escogerá y designará mediante acción de personal.

IV.- INSTRUCTIVO DE TÉCNICAS DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL SUBSISTEMA DE INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

1. PROPÓSITO

Por la importancia en el desarrollo de las investigaciones pre procesales y procesales penales que se adelantan en las diferentes fiscalías a nivel nacional, es imperativo que los procedimientos técnicos para realizar el registro de la información generada en el Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos sean estandarizados por parte de los analistas de comunicaciones asignados, por tanto esta información es reservada y de circulación restringida a la que únicamente pueden acceder las y los fiscales e investigadores debidamente autorizados.

2. RESPONSABLES

- 2.1** Las y los Analistas de Comunicaciones del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos;
- 2.2** Las y los Coordinadores de Comunicaciones del Subsistema de interceptaciones de comunicaciones o datos informáticos; y,
- 2.3** Las y los peritos o expertos acreditados por el Consejo de la Judicatura.

3. OBJETIVO

- 3.1** Contar con un Instructivo que permita registrar de forma adecuada, ágil y oportuna la información que se genere en el Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos.

4. ACTIVIDADES

- 4.1** Facilitar al analista de comunicaciones, el uso de una técnica de registro que le permita de manera eficaz y eficiente, el cabal cumplimiento de sus funciones;
- 4.2** Buscar y descubrir el significado de un mensaje o dato, producto de la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos, con base en métodos y técnicas investigativas;
- 4.3** Utilizar las técnicas de registro implementadas y estandarizadas a nivel regional, como herramientas de uso diario de los coordinadores y analistas de comunicaciones, con la finalidad de que la información sea entregada de manera oportuna a los investigadores requirentes;
- 4.4** Contar con formatos estandarizados para el registro de: sinopsis, transcripciones y actas de entrega de información, que sirvan como orientación a los fiscales e investigadores del sistema;
- 4.5** Fijar lineamientos técnicos que permitan analizar el contenido de la evidencia digital, con especial enfoque

en los peritajes de cotejamiento e identificación de voces de los investigados, sospechosos o procesados en los expedientes pre procesales y procesales penales según corresponda, remitiéndose a los reglamentos, manuales, instructivos y protocolos del sistema.

5. MARCO TEÓRICO PARA LOS INFORMES PERICIALES

5.1 Metodología para la investigación de identificación

La investigación de los fonogramas serán analizados auditiva, lingüística, psicológica e instrumentalmente, a través del análisis espectral de las señales verbales, análisis estadístico del contorno melódico y tipología de los contornos melódicos.

La decisión definitiva de la identificación se tomará en base a los resultados del conjunto de todos los análisis.

La metodología que se utilice estará descrita en la literatura científica y metodológica que sea necesaria considerar para fundamentar la experticia.

La calidad de los fonogramas de todo el material verbal analizado, permitirá llevar a cabo un análisis de una frecuencia de espectro, que cumpla con las condiciones que ofrezcan a los expertos la posibilidad de tomar una decisión categórica, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 511 numeral 6 del Código Orgánico Integral Penal.

5.2 Análisis Instrumental

Sin perjuicio de utilizar otras técnicas que arriben a una conclusión categórica, se aplicarán las siguientes:

5.2.1 Análisis estadístico integral de las características del lenguaje

- Análisis de las estadísticas de las frecuencias del tono principal; y,
- Análisis estadístico de los indicadores espectrales.

5.2.2 Análisis de Formantes

- Análisis de fonemas;
- Vocales (acentuadas y sin acento);
- Consonantes (nasalizadas, sonidos africados-semioclusivos, fricativo, vibrantes); y,
- Método de comparación de formantes.

5.3 Tratamiento del material

Cuando la calidad de materiales (voz y soporte que lo contiene), requiera mejoramiento, como la correlación de

señal, ruido y aumento de la inteligibilidad del lenguaje, se adoptarán los mecanismos técnicos que permitan una filtración de la muestra objeto de la pericia utilizando programas especializados en este tipo de actividades.

Los procesos típicos de compensación de interferencias en el canal de información será la utilización del filtro inverso, sin la utilización del corrector de timbre.

5.4 Segmentación

La Segmentación de fonogramas, es la división de locutores para la investigación de identificación de la muestra dubitada. La segmentación se ejecutará con programas especializados para el efecto.

5.5 Análisis auditivo

Dentro de este método de análisis, el experto valorará al escuchar los archivos de audio, según los parámetros técnicos establecidos.

5.6 Análisis auditivo-lingüístico

La principal dirección en la investigación lingüística está orientada a la determinación o detección de las identidades-diferencias del lenguaje de los interlocutores comparados en base al análisis de sus particularidades individuales en la pronunciación de unidades del lenguaje de diferente nivel: fluente verbal – frase – palabra- sonido.

5.6.1 Fuentes de sonido.

- Voz.
- Articulación.
- Cultura Verbal.

5.6.2 Frases, sintagmas, palabras.

- Sintaxis.
- Morfología.
- Léxico.
- Fonética.

5.6.3 Sonidos.

- Vocales.
- Consonantes.

6. PARÁMETROS GENERALES PARA LA TRANSCRIPCIÓN TEXTUAL EN EL SUBSISTEMA

6.1 Una transcripción es una materialización de la pronunciación de una palabra en el mismo idioma o en una lengua extranjera o también plasmar en un

documento lo que audiblemente se puede analizar de una conversación o diálogo, que obre en un archivo de audio o video;

6.2 Antes de realizar una transcripción, se recomienda analizar auditivamente (escuchar) las veces que sean necesarias las grabaciones objeto de estudio, con el fin de familiarizarse auditivamente con los interlocutores que intervienen en las emisiones lingüísticas analizadas;

6.3 En caso que los interlocutores pronuncien préstamos lingüísticos de otros idiomas, es necesario que la o el analista de comunicaciones o la o el perito transcriptor/a, escriba las palabras tal cual como las escucha, a menos que dichos operarios tengan algún título que certifique el conocimiento del idioma que utilizan los interlocutores; sin embargo, se tiene que tomar en cuenta como casos especiales, aquellos en que los interlocutores se expresen en un idioma poco común para nuestro medio, en donde se optará por escribir signos (***)

6.4 Cuando los interlocutores realicen pronunciaciones prolongadas de palabras (ej. holaaaaaaa), se representará únicamente la palabra completa seguido de tres signos de puntuación (hola...);

6.5 Si los interlocutores realicen silencios prolongados, no se escribirá ningún texto hasta cuando comiencen a realizar emisiones lingüísticas;

6.6 Para el caso en que los interlocutores pronuncien palabras que no sean inteligibles de las constantes en el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (DRAE), únicamente colocarán tres signos (???), sin perjuicio de que los peritos utilicen técnicas de mejoramiento de la calidad de la audibilidad de la señal acústica;

6.7 No se colocará signos de puntuación en las transcripciones;

6.8 Cuando los interlocutores emitan risas, no se representará con monosílabos (ej. jaja, jeje, jiji, jojo, juju), se colocará la palabra risas;

6.9 En caso de requerir un cotejamiento de voz, el perito lo realizará en coordinación con el analista de comunicaciones del Subsistema y/o los investigadores del caso, cumpliendo las disposiciones legales pertinentes;

6.10 Para efectos de experticia en el sistema de identificación de voz e imagen facial, por caso y por persona interceptada, se seleccionarán los progresivos que cuenten con las características técnicas que requiere la herramienta tecnológica de cotejo de voces;

6.11 En el caso de que sea necesario realizar una pericia de cotejo de voces y los procesados se negaren a rendir las muestras lingüísticas, se tomarán las muestras que se encuentran ingresadas en el Sistema de identificación de voz e imagen facial;

6.12 Para la transcripción textual de las comunicaciones interceptadas, se estará a lo dispuesto en el Art. 476 numeral 6 del Código Orgánico Integral Penal.

REGISTRO DE REFERENCIA PARA LAS TRANSCRIPCIONES TEXTUALES	
HD	Voz de una persona de sexo masculino desconocida.
MD	Voz de una persona de sexo femenino desconocida.
(...), (???) o (***)	Interferencia, saturación de ruidos, instrumentos, golpes o voces simultáneas.

7. DE LAS DEFINICIONES

Progresivo: Número secuencial automático que identifica el sistema a cada evento de comunicación que realiza el interlocutor interceptado, que inicia con el 1 hasta cuando cesan las labores de interceptación.

Target: Es el número interceptado (IMEI, IMSI, número público).

Posicionamiento: Lugar o ubicación referencial donde se encuentra un interceptado en tiempo y espacio.

Síntesis: Extracto o resumen de los aspectos más relevantes de la investigación que se comunica, entregándose una visión general de la información generada en la interceptación de las comunicaciones, para su posterior análisis y valoración sobre la base de los diccionarios de jerga.

8. ABREVIATURAS

Registro: Dejar constancia de situaciones relativas a un evento.

ODA: Observación del analista.

SP: Suena parecido.

F: Fonética.

SL: Siguiendo llamada.

TSR: Timbra sin respuesta.

NAR: No amerita registro.

LOI: Llamada en otro idioma.

9. FECHAS Y HORAS

➤ Las referencias a la hora se escriben en forma secuencial de 24 horas. Ej: 17:50

➤ Cada fecha se escribe en formato, día /mes/año.

Ej:

DD/MM/AA

28/05/2015

10. NÚMEROS TELEFÓNICOS

Hay que escribir números de teléfonos sin espacios incluyendo códigos internacionales si es necesario:

Ecuador: 98003130

Línea convencional: 22397642

Se omite escribir el operador para larga distancia y se escribe el signo + (mas) (+009/007/005)

11. OTROS NÚMEROS IMPORTANTES

- Todos los números como:

Cuentas bancarias, tarjetas de crédito, placa de vehículos, números de reserva de pasajes de avión o números para transferencias de efectivo etc.), se escriben sin dejar espacios. Ej:

Placa: PBA2249

Cuenta Bancaria 173091053421

Reserva aérea YWK21

12. NOMBRES

Dentro de cada registro se escriben los nombres completos (si es posible), del interlocutor y cada persona mencionada. Se debe escribir los apellidos con LETRA MAYUSCULA, posteriormente se puede usar las iniciales del nombre y apellido con el fin de optimizar el tiempo en la elaboración de las sinopsis. Ej:

Primera vez: Víctor Hugo ACOSTA GUERRA

Después: VHAG

13. PERSONAS DESCONOCIDAS

Si no se conoce el nombre de la persona que se comunica se utilizará las abreviaturas:

HD (Hombre Desconocido)

MD (Mujer Desconocida)

V.- INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN GENERADA EN EL SUBSISTEMA DE INTERCEPTACIÓN DE COMUNICACIONES O DATOS INFORMÁTICOS

1. PROPÓSITO

Establecer los procedimientos seguros para realizar la entrega de la información generada en el Subsistema de

interceptación de comunicaciones o datos informáticos, por parte de los coordinadores y analistas de comunicaciones asignados, a las y los fiscales requirentes e investigadores del caso, a fin de que se logre el objetivo principal que es la orientación en el desarrollo de las investigaciones pre procesales y procesales penales que se adelantan en las diferentes fiscalías a nivel nacional.

2. ALCANCE

El presente instructivo es de cumplimiento obligatorio de las y los servidores asignados al Subsistema, las y los fiscales e investigadores del caso.

3. OBJETIVO

Contar con un documento que permita establecer los mecanismos adecuados, ágiles y oportunos para realizar la entrega de información que se genera al interior del Subsistema, a las y los fiscales e investigadores del caso, de manera segura y cuidando la reserva exigida en la ley para estos casos;

4. ACTIVIDADES

4.1 Entregar a las y los fiscales e investigadores del caso de manera oportuna la información relevante obtenida durante la interceptación de comunicaciones o datos informáticos, a través de cualquier canal seguro de comunicación sean: correos electrónicos institucionales, mensajería institucional, radio troncalizada u otros debidamente autorizados por el Jefe o el fiscal del Subsistema; y,

4.2 Establecer números telefónicos de contacto y correos electrónicos institucionales actualizados, para la entrega y recepción de la información generada en el Subsistema.

5. PROCEDIMIENTO

El procedimiento y sistema de control interno a adoptarse para la entrega de la información segura generada en el Subsistema será el siguiente:

5.1 CUANDO SE PRESENTE INFORMACIÓN RELEVANTE:

5.1.1 El coordinador y el analista de comunicaciones del Subsistema, serán los responsables de elaborar las sinopsis del contenido de la interceptación de las comunicaciones o datos informáticos relevantes que se generen en las líneas interceptadas;

5.1.2 El Coordinador, será el único autorizado para informar al investigador y al fiscal del caso sobre los hechos relevantes, en ausencia de éste, lo hará el analista de comunicaciones asignado al caso, bajo la supervisión del coordinador de turno. Dicho procedimiento será registrado en los libros de control que se implementarán para este fin;

5.1.3 Cuando en el transcurso de una interceptación de comunicaciones o datos informáticos, se presentare un hallazgo casual o inevitable, dicha información será puesta a disposición del fiscal y del investigador del caso de manera verbal de conformidad a lo establecido en el artículo 476 numeral 3 del Código Orgánico Integral Penal, puesto que son los únicos responsables de la investigación, debiéndose entregar dicha información de manera oportuna, a través de los medios entregados en dotación

5.1.4 La comunicación se realizará mediante llamada telefónica, utilizando los equipos telefónicos y chips entregados en dotación y registrados en el Subsistema;

5.2 SON MEDIOS O MECANISMOS DE COMUNICACIÓN SEGURA:

5.2.1 A través de mensajería instantánea de uso oficial de las y los servidores del Subsistema;

5.2.2 Mediante vía telefónica IP institucional; y,

5.2.3 Por medio de radios bases troncalizados y radios portátiles institucionales.

5.3 ARCHIVO Y REGISTRO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN RELEVANTE

5.3.1 Para constancia de la entrega de la información relevante referida en el presente instructivo, en primera instancia se lo efectuará vía telefónica al investigador designado y al fiscal del caso de manera oral, posteriormente dicha información será remitida a un correo electrónico oficial (de la Fiscalía o de la Policía) al que se adjuntará como anexo la Sinopsis;

5.3.2 Remitida dicha información se exigirá la respuesta en un máximo de seis horas con la confirmación del recibido, mediante los correos institucionales tanto del oficial coordinador como del fiscal asignado al Subsistema, siendo obligación del investigador y del fiscal de caso, contestar a través del mismo medio la recepción de la información (correos electrónicos registrados en el mismo formulario preferentemente institucionales);

5.3.3 Recibida la sinopsis la o el Fiscal y el investigador del caso de considerarlo pertinente, podrán solicitar las respectivas órdenes judiciales para proceder a interceptar a los nuevos usuarios, abonados o alias con el objeto de continuar recolectando nuevas evidencias y/o elementos probatorios para la investigación. Para cuyo efecto el investigador deberá presentar ante el Fiscal del caso el informe, el mismo que deberá contener principalmente las verificaciones así como la sinopsis y demás elementos de convicción.

5.3.4 Es necesario considerar que por motivos de seguridad el sistema no permite el acceso a

internet; por tanto, cuando se requiera grabar en un dispositivo de almacenamiento, se lo hará únicamente a través de un dispositivo electrónico asignado a las y los servidores del Subsistema, en lo relacionado a la información relevante, a fin de compartirla de manera oportuna con el fiscal del caso e investigadores; utilizándose para el efecto el correo institucional en el formato con las respectivas medidas de seguridad; y,

5.3.5 El fiscal y el investigador del caso, son los únicos autorizados para recibir la información, debiendo observar permanentemente el principio de reserva, por tanto serán responsables de la entrega y divulgación, evitando en todo momento el envío de ésta, a través de canales no autorizados, inseguros, o a personas ajenas a la investigación.

5.4 RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL

Corresponderá a quienes ostenten la dirección de las Unidades de Investigación de la Policía Nacional:

5.4.1 Socializar el presente instructivo para entrega y recepción de información;

5.4.2 Cumplir y hacer cumplir con lo que determina el presente Instructivo;

5.4.3 Mantener reuniones de trabajo con los coordinadores y analistas del Subsistema, a efecto de que conozcan la proyección de los casos y determinar los cursos de acción a seguirse;

5.4.4 Supervisar que la información generada y que ha sido comunicada desde el Subsistema, no permanezca almacenada en los dispositivos móviles o de cualquier otro tipo utilizados por los investigadores de la Unidad;

5.4.5 Disponer a los investigadores que retroalimenten a los coordinadores y analistas de comunicaciones de manera oportuna las investigaciones que se adelantan, en especial las entrevistas, vigilancias, manejo de fuentes y otros realizados por los equipos de campo;

5.4.6 Facilitar la logística necesaria para establecer una comunicación segura (encriptada), así como disponer la creación y actualización del correo institucional que será el canal de comunicación para formalizar la entrega y recepción de la misma, de ser necesario coordinará los medios de transporte más adecuados para facilitar la entrega de la información generada en el Subsistema hasta sus destinatarios autorizados legalmente; y,

5.4.7 Disponer la elaboración de presentaciones del caso investigado, las mismas que servirán como insumo para ilustrar y facilitar a los operadores de

justicia su comprensión, éstas deberán guardar un formato estandarizado y un orden cronológico de las investigaciones efectuadas.

5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES DEL SUBSISTEMA

Corresponderá a los Coordinadores del Subsistema:

5.5.1 Cumplir con lo que determina el presente Instructivo;

5.5.2 Coordinar la entrega de la información generada en el Subsistema únicamente al investigador y al fiscal del caso como responsables del manejo de la misma;

5.5.3 Almacenar en un archivo digital todas las notificaciones que reciba sobre la información enviada al investigador y fiscal de caso; y,

5.5.4 Cuando exista correlación de líneas telefónicas IMEI o IMSI entre una o varias investigaciones, deberán informar al Jefe del Subsistema, a efectos de coordinar con los responsables de las investigaciones y del fiscal asignado al Subsistema, para la toma de decisiones que eviten problemas de seguridad;

5.6 RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES AUTORIZADOS PARA LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Corresponderá a los fiscales e investigadores del Sistema Especializado Integral de Investigación, de Medicina Legal y Ciencias Forenses, asignados al caso:

5.6.1 Cumplir con lo que determina el presente Instructivo;

5.6.2 Coordinar la recepción de la información generada en el Subsistema, y darle un manejo adecuado, evitando su difusión a personas no autorizadas;

5.6.3 Acusar recibo de la notificación de la información de manera oportuna hasta un plazo máximo de seis horas;

5.6.4 Cumplir con la reserva que garantiza el Código Orgánico Integral Penal, para las actuaciones y técnicas especiales de investigación, bajo las sanciones previstas en la legislación vigente;

5.6.5 Informar a los coordinadores y analistas de comunicaciones de manera oportuna sobre las entrevistas, vigilancias, manejo de fuentes y otros que adelanten los equipos investigativos de campo;

5.6.6 Obtener las órdenes judiciales para proceder a interceptar a los nuevos usuarios, abonados o

alias que permita continuar con la recolección de nuevas evidencias y/o elementos probatorios para la investigación.

5.6.7 Cumplir con las políticas de seguridad de la información establecidas para el Subsistema; e,

5.6.8 Impedir que la información recibida del Subsistema sea almacenada en teléfonos celulares, laptops, tablets y demás dispositivos de comunicaciones no autorizados, a fin de evitar la pérdida de la información.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procesos de interceptación que estuvieron tramitándose e investigándose en el Sistema de Vigilancia Técnica Electrónica hoy “Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos”, se sujetarán a lo dispuesto en la primera disposición transitoria del Código Orgánico Integral Penal.

SEGUNDA.- Las y los servidores de la Fiscalía General del Estado que se encuentran asignados al Sistema de Vigilancia Técnica Electrónica, pasarán a pertenecer al “Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos”. Las y los servidores de la Policía Nacional actualmente asignados al Sistema, continuarán desempeñando sus funciones hasta que el Ministerio del Interior emita una nueva disposición al respecto.

TERCERA.- La Fiscalía General del Estado con apoyo del Sistema Especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, deberán organizar e implementar un Centro de Acopio Especializado Permanente en las instalaciones del Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, con todos los acondicionamientos técnicos adecuados para mantener en custodia las imágenes de los soportes digitales obtenidos como respaldo, en el plazo de ciento ochenta días.

CUARTA.- La Dirección de Gestión Procesal Penal en coordinación con la Dirección de Talento Humano, deberán preparar el proyecto de reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, incluyendo a la Unidad de Fiscales y al equipo técnico de administradores asignados al Subsistema de interceptación de comunicaciones o datos informáticos, como parte de la estructura misional, en el plazo de ciento ochenta días.

QUINTA.- La Dirección de Gestión Procesal Penal y el Fiscal Coordinador del Subsistema en coordinación con la Dirección de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado, recomendarán previo a su contratación, a las o los profesionales especializados para la conformación de la unidad técnica de administradores del subsistema en el plazo de ciento ochenta días.

SEXTA.- Comuníquese al Consejo Directivo de la Policía Judicial, sobre el contenido y aprobación de los presentes

Reglamentos, Manuales e Instructivos, a fin de que se adopten las resoluciones correspondientes, a efectos de adecuar a la normativa prevista en el Código Orgánico Integral Penal.

De la ejecución de la presente Resolución encárguese la Dirección de Gestión Procesal Penal y de Talento Humano de la Fiscalía General del Estado.

Las presentes normativas entrarán en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 días del mes de julio de dos mil quince.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está suscrita por el señor doctor Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.- Quito a, 27 de julio de 2015.

f.) Dr. Víctor Hugo López Vallejo, Secretario General, Fiscalía General del Estado.

FGE.- FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.- Certifico que las copias que anteceden en cuarenta y cuatro fojas, corresponden a los originales que reposan en los archivos a cargo y responsabilidad de la Secretaría General de la Fiscalía General del Estado.- Quito, 11 de agosto de 2015.- f.) Secretario General.

