Superintendencia de Control del Poder de Mercado

Resolución No. SCPM-DS-032-2014

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que, el inciso segundo del artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece que: "(...) *La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su*

competencia, sin puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación";

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

la misma, o irrespeto al fundamento legal sobre la privacidad, hasta la entrega o disposición final;

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

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley,

RESUELVE:

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

CAPÍTULO GENERAL
Título I
FINALIDAD Y ÁMBITO NORMATIVO.

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

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

Art. 2.- ÁMBITO.- El presente instructivo es de naturaleza administrativa y deberá ser observado y cumplido por el personal de las intendencias de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado encargado de realizar las investigaciones; personal específico de bodegaje y almacenamiento que intervenga en la cadena de custodia, peritos acreditados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, personal externo autorizado que intervenga en las investigaciones e integrantes de los procesos habilitantes de apoyo de la institución.

Título II

LAS INSPECCIONES Y ALLANAMIENTOS

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

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

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

Título III
PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA DILIGENCIA

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

a. Programar las actividades que pueden llevarse a cabo en el lugar de la diligencia.
b. Especificar cuáles son las situaciones y responsabilidades del personal que realizará la inspección.
c. El plan de trabajo dependerá de las características generales del lugar; si se trata de una oficina, domicilio, galpones, bodega.
d. Actuar con calma, seriedad, respeto y profesionalismo.
e. Aceptar que no existe nada tan insignificante que no se considere importante.
f. Establecer los métodos de observación de acuerdo al tipo de escena (abierta, cerrada, etc.)
g. Informar de cualquier novedad, problema o indicio encontrado, de manera inmediata, al jefe del equipo.

Art. 7.- AUTORIZACIÓN JUDICIAL PREVIA.- El Intendente de cada área ordenará la diligencia de inspección o allanamiento y deberá crear un equipo ejecutor, para el efecto, solicitará por escrito y con firma de abogado al juez respectivo la autorización judicial

para la realización de las diligencias de allanamiento o inspección, y de ser el caso el respectivo descerraja miento. Para cada caso, se deberá solicitar el auxilio y protección de la Policía Nacional.

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

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

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

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

Se deberá impedir el acceso o presencia de personas extrañas o ajenas a las que debe intervenir en la diligencia.

El personal asignado a la diligencia, está facultado para realizar búsquedas con ayuda de cámaras fotográficas, videocámaras, o cualquier otro medio tecnológico; en computadoras, archivos físicos, electrónicos, bodegas, basureros y en cualquier otro lugar donde se presumiere pudiera existir elementos que sirvan de sustento o sean relevantes para la investigación, de ser necesario, podrán ser asistidos por peritos acreditados, retener elementos de convicción, inclusive pueden acceder a la información de correos electrónicos personales o retener correspondencia. En las diligencias de inspección y allanamientos, se garantizará el respeto a los derechos humanos y constitucionales.

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

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

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

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

a. Identificación del lugar y las personas que intervienen en la diligencia;
b. La descripción detallada del lugar que se ha reconocido o examinado, tal cual lo observaron los funcionarios de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado ;
c. La descripción completa, íntegra y fehaciente de los enseres, efectos, objetos, elementos, información o documentos que son materia de identificación.
d. La descripción actual del estado en que se encuentran las cosas, objetos y demás bienes objeto de la diligencia;
e. Los elementos relacionados con el procedimiento de investigación que se hayan encontrado dentro de la diligencia;
f. Los procedimientos empleados para encontrar los elementos relacionados con el procedimiento de investigación;
g. Las declaraciones que se pueden haber tomado dentro de la diligencia;
h. La descripción de los elementos de convicción que se retengan y se mantengan en cadena de custodia;
i. La identificación del servidor o servidora a cuya custodia se depositarán los objetos y bienes en general;
j. La indicación del grado de colaboración prestado por el operador económico y sus representantes;
k. La referencia de cualquier otro particular adicional que se considere importante para la investigación;
l. La fecha del acta; y,
m. La firma y rubrica de los funcionarios de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y de los representantes del operador económico.

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

Art. 12.- NOTIFICACIÓN Y OBSERVACIONES AL ACTA DE LA DILIGENCIA.- El Órgano administrativo responsable de la diligencia, luego de que el acta esté terminada y suscrita, el Intendente responsable de la investigación pondrá en conocimiento una copia certificada de la misma al operador económico involucrado por un término de cinco días, tiempo en el cual podrá formular observaciones y en forma clara, precisa y adjuntando

las pruebas respectivas, solicitará las correcciones debidas. El operador económico no podrá hacer alegatos en este momento del procedimiento.

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

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

Título IV
LA CADENA DE CUSTODIA DE INDICIOS O EVIDENCIAS

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

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

1. FASE DE COLECCIÓN: Procedimientos legales, técnicos o científicos utilizados por los funcionarios competentes y designados para acceder y obtener los indicios o evidencias materia de la investigación.
2. FASE DE CONTROL: Permite identificar e individualizar los indicios y/o evidencias, para asegurar el seguimiento y registro de los procesos de entrega y recepción de estos elementos.
3. FASE DE SEGURIDAD: Permite establecer y mantener las medidas físicas y administrativas necesarias para el resguardo de indicios y/o evidencias en lugares que reúnan las condiciones necesarias, con el propósito de evitar extravíos, hurtos, alteraciones, deterioros, entre otras amenazas.
4. FASE DE MEDIDAS DE PRESERVACIÓN: Permite, a través de procedimientos legales, operativos, eficaces, garantizar la inalterabilidad de copias de los archivos físicos, virtuales o magnéticos, documentos, fotografías, filmaciones, para evitar entre otros; esto es: degradación, contaminación o destrucción, a causa de un inadecuado tratamiento de éstas, o por un incorrecto almacenamiento.

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

TÍTULO V
PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA DE INDICIOS O EVIDENCIAS.

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VI

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

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

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

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

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

a. La indicación del nombre del funcionario autorizado.
b. La singularización del elemento que se a extraer.
c. La finalidad de dicha autorización.
d. El tiempo previsto para que la evidencia permanezca fuera del Centro de Acopio de Evidencias. Dicha salida no podrá ser fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, salvo casos excepcionales legal y debidamente justificados, bajo responsabilidad del funcionario encargado de su salida.

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

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

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

Art. 27.- FIRMA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.- El funcionario de la Intendencia, autorizado para recibir el elemento custodiado (elementos de convicción) deberá verificar

que lo que está recibiendo es lo pedido en el memo, registrará y firmará la recepción y lo trasladará al lugar dispuesto por el Intendente.

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

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

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

TITULO VII
CENTRO DE ACOPIO DE EVIDENCIAS Y CUSTODIO

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

Quito, DM, 05 de mayo del 2014.

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO