

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-045-2016

Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

Considerando:

- Que el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República establece: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”;*
- Que el artículo 82 de la Constitución de la República establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;*
- Que en el artículo 169 de la Constitución, establece: *“(…) Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso (…)”;*
- Que el artículo 44, numeral 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribución del Superintendente: *“Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento (…)”;*
- Que mediante Resolución No. SCPM-DS-0081-2015 de 23 de diciembre de 2015, el Superintendente de Control del Poder de Mercado resolvió *“Crear el Sistema Informático de Gestión Documental, el Sistema de Gestión Integral de Archivos y Expedir las Normas Para el Tratamiento de la Información Confidencial y Restringida de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado”;*
- Que con Resolución No. SCPM-DS-008-2016 de 20 de febrero de 2016, se crea *“El Sistema de Gestión Procesal Digital en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado”;*

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

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

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

ARTÍCULO 60 DE LA RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-008-2016, DE 20 DE FEBRERO DE 2016, POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL DIGITAL EN LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO.

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

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

Quando los procesos investigativos tramitados hayan concluido legalmente a través de una resolución de archivo de la Intendencia respectiva; una resolución o acto administrativo emitido por la Comisión de Resolución de Primera Instancia; o una resolución del Superintendente de Control del Mercado y no esté pendiente la tramitación de ningún recurso, sea este horizontal o vertical, con excepción del recurso extraordinario de revisión, cuando sea del caso; por razones de prevención y seguridad jurídica procesal, la Secretaría General o Zonal en el término de cinco (5) días deberá obtener una copia

física de todo el expediente digital o electrónico y después de certificar su originalidad e integridad la agregará al repositorio físico.

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

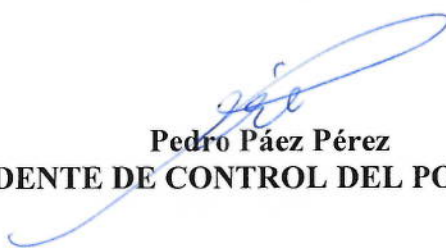
El sistema digital o software deberá permitir obtener una copia física o digital de todo el expediente para archivarlo junto al expediente físico, para los casos de requerimientos judiciales, para procesos de vigilancia del debido proceso de la Defensoría del Pueblo, bajo clave exclusiva, con conocimiento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

DISPOSICIÓN FINAL

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

Secretaría General publicará esta Resolución en la página web institucional.

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



Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

