

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-037-2015

Dr. Pedro Páez Pérez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que todas las personas tienen derecho a: "1.- Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2.- Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información";
- Que** el artículo 66 de la Constitución de la República, numeral 23, garantiza el derecho de las personas a dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas;
- 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** el artículo 132 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 6, preceptúa en su parte pertinente que: "(...) 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** en el artículo 169 de la Carta Suprema, 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 213 de la Constitución de la República, dispone: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que

requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley (...);

- Que** el artículo 227 de la Constitución de la Republica establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que** mediante Registro Oficial N° 555 de 13 de octubre de 2011, se publica la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, norma que tiene por objeto, evitar, prevenir, corregir, eliminar y sancionar el abuso de operadores económicos con poder de mercado; la prevención, prohibición y sanción de acuerdos colusorios y otras prácticas restrictivas; el control y regulación de las operaciones de concentración económica; y la prevención, prohibición y sanción de las prácticas desleales, buscando la eficiencia en los mercados, el comercio justo y el bienestar general y de los consumidores y usuarios, para el establecimiento de un sistema económico social, solidario y sostenible;
- Que** el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina que le “Corresponde a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado asegurar la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentar la competencia; la prevención, investigación, conocimiento, corrección, sanción y eliminación del abuso de poder de mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas, de las conductas desleales contrarias al régimen previsto en esta Ley; y el control, la autorización, y de ser el caso la sanción de la concentración económica”;
- 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** el artículo 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, manda el “Deber de secreto y reserva.- Quienes tomaren parte en la realización de investigaciones o en la tramitación de procedimientos o expedientes previstos en esta ley o conocieren tales expedientes por razón de su cargo, labor o profesión, están obligados a guardar confidencialidad, reserva y secreto sobre los hechos de que hubieren tenido conocimiento a través de ellos, en aplicación de las normas de este capítulo.

La obligación de confidencialidad y secreto se extiende a toda persona que en razón del ejercicio de su profesión, especialidad u oficio, aun cuando no formare parte de la Superintendencia, llegare a conocer de información contenida en los expedientes, investigaciones y denuncias fundadas en las disposiciones de la presente ley y en las leyes y reglamentos de la materia.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales, que pudieren corresponder a los infractores del deber de sigilo, confidencialidad o secreto, la violación de este deber se considerará como causal de destitución. Sólo podrán informar sobre aquellos hechos o circunstancias a los Jueces, Tribunales y Órganos competentes de la Función Judicial y sólo por disposición expresa de juez o de los jueces que conocieren un caso específico, Función que mantendrá la confidencialidad de la información”;

Que *el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 337 de 18 de mayo de 2004, establece que “El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado y que toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONGs), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”;*

Que *el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública expresa: “Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. (...)”;*

Que *la Ley de Comercio Electrónico Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 557 de 17 de abril de 2002 y reformada mediante Registro Oficial Suplemento 180 de 10 de Febrero del 2014 regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas;*

Que el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firma Digital y Mensaje de Datos, dice: “Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos.- Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta Ley y su reglamento”;

Que el artículo 3 de la Ley de Comercio Electrónico, Firma Digital y Mensaje de Datos, dice: “Incorporación por remisión.- Se reconoce validez jurídica a la información no contenida directamente en un mensaje de datos, siempre que figure en el mismo, en forma de remisión o de anexo accesible mediante un enlace electrónico directo y su contenido sea conocido y aceptado expresamente por las partes”;

Que el artículo 6 de la Ley de Comercio Electrónico, Firma Digital y Mensaje de Datos, manifiesta: “Información escrita.- Cuando la Ley requiera u obligue que la información conste por escrito, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, siempre que la información que éste contenga sea accesible para su posterior consulta”;

Que el artículo 7 de la Ley de Comercio Electrónico, Firma Digital y Mensaje de Datos prescribe: “Información original.- Cuando la Ley requiera u obligue que la información sea presentada o conservada en su forma original, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, si siendo requerido conforme a la Ley, puede comprobarse que ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos. Se considera que un mensaje de datos permanece íntegro, si se mantiene completo e inalterable su contenido, salvo algún cambio de forma, propio del proceso de comunicación, archivo o presentación. Por acuerdo de las partes y cumpliendo con todas las obligaciones previstas en esta Ley, se podrán desmaterializar los documentos que por ley deban ser instrumentados físicamente. (...)”

Que es indispensable que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado cuente con un sistema informático de gestión documental que permita mantener seguridad y privacidad de la información que ingresa a la Institución y que deberá ser utilizada en los diversos procesos de la SCPM; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones legales conferidas en el artículo 44, numerales 6 y 16 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado;

RESUELVE:

**CREAR EL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL -SIGDO-
DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO**

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Créase el Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO- el que será de aplicación y uso obligatorio para las y los servidores que forman parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Los usuarios externos y operadores económicos observarán al momento de ingreso de la documentación esta normativa.

Art. 2.- Digitalización.- A fin de implementar la gestión documental mediante la incorporación de tecnologías de información y comunicación para agilizar el flujo de información, la correspondencia interna y fortalecimiento del sistema de control interno, la Secretaría General y las Intendencias Zonales de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM) digitalizarán todo documento y sus anexos que en papel ingresen a estas unidades.

Art. 3.- Certificación.- El/ La Secretario (a) General o sus delegados en planta central y territorio con su respectiva firma electrónica certificarán que la documentación digitalizada que remite es fiel copia del original que mantiene en custodia en el archivo.

Art. 4.- Documentos confidenciales o reservados.- Los documentos identificados como confidenciales o reservados deberán ser digitalizados exclusivamente por el/la Secretario (a) General o sus delegados en planta central y territorio.

Art. 5.- Firma electrónica.- La firma electrónica es de uso obligatorio en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y tiene igual validez y los mismos efectos jurídicos que una firma ológrafa con datos consignados.

Se exceptúa el uso de firmas electrónicas para memorandos de carácter interno.

Art. 6.- Repositorio de información.- La Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación creará un repositorio de información digital y los aplicativos informáticos necesarios para gestionarlo, en el cual se conservará toda la información y documentación que haya obtenido o generado la SCPM.

Los aplicativos informáticos que desarrolle la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicación deberán cumplir lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firma Digital y Mensaje de Datos.

Art. 7.- Recepción de información digital.- Los usuarios externos u operadores económicos podrán entregar información de manera digital.

Art. 8.- Custodia.- La Secretaría General deberá mantener en el archivo activo o pasivo, bajo reserva, confidencialidad y con todas las seguridades y controles necesarios, la documentación original recibida.

La custodia del archivo físico (papel) en territorio corresponderá a los/las delegados/as de la Secretaría General en las Intendencias Zonales.

Art. 9.- Validez.- La documentación digital tendrá el mismo valor como si se tratara de documento escrito (en papel) siempre y cuando cumpla lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firma Digital y Mensaje de Datos.

Art. 10.- Copias.- En caso que las partes procesales soliciten copias, estas se entregarán digitalmente y tendrán el mismo valor como si fuera una copia física de la información de libre disponibilidad para las partes involucradas. La entrega se realizará, por el/la Intendente correspondiente tanto en planta central como en territorio, o los Comisionados de la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

Le corresponderá al/la Secretario/a General certificar la información digital relacionada con temas administrativos-financieros que no son parte de procesos de sustanciación.

Art. 11.- Uso de casillero electrónico.- Para notificaciones de los actos procesales créase el casillero electrónico de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Art. 12.- Clasificación de la Información.- El Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO- observará los niveles de clasificación de información que establezca la Institución para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A partir de la implementación del Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO-, elimínese el uso de documentos en papel por parte de todas las unidades de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, con excepción de los documentos que deban ser materializados para ser entregados de manera física a terceros de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDA.- Todos los procesos que se encuentran en trámite en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, deberán ser digitalizados y custodiados por Secretaría General y sus delegados en territorio; su trámite deberá continuarse a través del Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO- hasta su finalización.

TERCERA.- La Coordinación General de Tecnología dotará de las seguridades informáticas necesarias a fin de garantizar que el Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO- no sea vulnerado por agentes externos previendo los planes de contingencia correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta tanto se implemente en la SCPM el Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO-, la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación desarrollará un plan de contingencia que utilizará el gestor documental actual con integración de firmas electrónicas, que entrará en vigencia a partir del 03 de agosto de 2015.

SEGUNDA.- Hasta el 03 de agosto de 2015, la Coordinación Nacional de Gestión conjuntamente con la Intendencia General entregarán la normativa que viabilice la aplicación y utilización del Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO-, para aprobación y suscripción de la Máxima Autoridad.

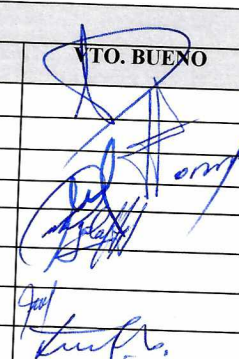
TERCERA.- La Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación deberá poner en funcionamiento el Sistema Informático de Gestión Documental -SIGDO- en conjunto con Secretaría General, en 90 días término contados a partir del 03 de agosto de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo establecido en la Tercera Disposición General de la LORCPM, esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, por ser una situación excepcional y de urgencia en la que prevalece el interés general que garantiza una eficaz labor de control, monitoreo y gestión de la labor de la SCPM, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, cuyo trámite se dispone realizar a la Secretaría General.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 09 días del mes de julio de 2015.


Pedro Páez Pérez
Superintendente de Control del Poder de Mercado

ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES				
ACCIÓN	NOMBRE	ÁREA	FECHA	VTO. BUENO
Aprobado por:	Ing. Gonzalo Lima	Coordinador Nacional de Gestión	09-07-2015	
Revisado por:	Dr. Hans Ehmig	Asesor Despacho	09-07-2015	
Revisado por:	Dr. Oswaldo Ramón	Asesor Despacho	09-07-2015	
Revisado por:	Ing. Christian Ruiz H.	Intendente General	09-07-2015	
Revisado por:	Dra. Patricia Ayala	Asesor Intendencia General	09-07-2015	
Revisado por:	Ab. Doubosky Marquez	CGAJ	09-07-2015	
Revisado por:	Ing. Juan Carlos Bazante	CGTIC	09-07-2015	
Revisado por:	Dr. Franklin Robles	SG	09-07-2015	

