



**RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2019- 64**

**Verónica Viviana Martínez Ortiz  
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO (S)**

**CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 132 número 6 de la Constitución de la República dispone que se requerirá de ley para *“[o]torgar 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 artículo 213 de la citada 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 en el artículo 226 de la Constitución de la República se ordena: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

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

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, inciso segundo, dispone: *“La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación.”*;



Que la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, en el artículo 38, número 2, atribuye a 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 número 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribuciones y deberes del Superintendente: “*Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento.*”;

Que el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece: “*Las máximas autoridades administrativas tiene competencia normativa de carácter administrativa únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...)*”;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-012-2017 de 16 de marzo de 2017 se expidió el Instructivo de Gestión Procesal Administrativa de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, cuyos objetivos, expresados en el artículo 2, son los siguientes: “*(...) a) Precisar los procedimientos, términos y plazos para la gestión procesal administrativa de la SCPM, que no estén establecidos en la Ley, Reglamento de aplicación y demás normas aplicables; b) Determinar los presupuestos mínimos que permitan fortalecer la seguridad jurídica procesal; c) Sentar las bases materiales o formales del sistema de gestión electrónico conforme a los principios constitucionales de tutela y justicia administrativa; d) Fortalecer el Sistema de Gestión Documental Electrónico; y, e) Los demás que señalare el Superintendente.*”;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018 de 23 de octubre de 2018, según fe de erratas, de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-60 de 19 de noviembre de 2019, reformada con Resolución No. SCPM-DS-2019-63 de 27 de noviembre de 2019, el señor Superintendente de Control del Poder de Mercado resolvió: “*(...) Disponer a la abogada Verónica Viviana Martínez Ortiz, subrogue el cargo de Superintendente de Control del Poder de Mercado del 30 de noviembre al 08 de diciembre de 2019, inclusive.*”;

Que en Memorando SCPM-IGT-DNCE-2019-077 de 20 de noviembre de 2019, el Director Nacional de Control de Expedientes manifestó: “*(...) se identificaron nudos críticos en la normativa vigente que dificultan la gestión procesal administrativa de los órganos administrativos de sustanciación y que requieren ser abordados en un proyecto de reforma parcial hasta que se pueda emitir la reforma integral de la normativa.*”;

por lo que remitió a la Intendencia Nacional Jurídica el “Proyecto de Reforma Parcial del Instructivo de Gestión Procesal Administrativa de la SCPM”; y,

Que mediante Memorando SCPM-IGT-DNCE-2019-080 de 25 de noviembre de 2019, el Director Nacional de Control de Expedientes solicitó a la Intendencia Nacional Jurídica, la reforma parcial del Instructivo de Gestión Procesal Administrativa, para lo cual adjuntó el Formulario para Solicitud de Elaboración de Normativa, del cual se desprende que la Intendente General Técnica aprobó dicho proyecto.



En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Sustituir el texto del numeral 18 del artículo 3 del Instructivo de Gestión Procesal Administrativa de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, expedido mediante Resolución No. SCPM-DS-012-2017 de 16 de marzo de 2017, por el siguiente:

**“18. REPOSICIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS.-** *Los expedientes físicos podrán ser repuestos total o parcialmente a través del expediente electrónico de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, siempre que el documento haya sido almacenado previamente por el órgano de sustanciación respectivo.*

*Los expedientes electrónicos podrán ser repuestos en caso de falla del sistema, de fallas físicas o por destrucción de los equipos, que generen la pérdida de la información, para lo cual se acudirá al expediente físico.*

*En caso de no ser posible la reposición conforme señalan los incisos precedentes, es decir, por pérdida tanto física como electrónica del documento, el secretario de sustanciación realizará todas las acciones posibles para reponer el documento faltante, como obtener copias de otras unidades administrativas; impresión del sistema de gestión documental; solicitar al operador económico poseedor de la información la reposición del documento, que deberá ser presentado con la fe de recepción con la que fue entregado inicialmente; entre otras. El secretario sustanciador al pie del documento repuesto citará las fuentes de donde obtuvo la información.*

*La Secretaría General será el órgano administrativo responsable de generar los lineamientos Institucionales para la reposición de expedientes físicos y electrónicos.”*

**Art. 2.-** Sustituir el texto del numeral 19 del artículo 3 del Instructivo de Gestión Procesal Administrativa de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, expedido mediante Resolución No. SCPM-DS-012-2017 de 16 de marzo de 2017, por el siguiente:

**“19. SECRETARIO DE SUSTANCIACIÓN.-** *Para la tramitación de los procedimientos administrativos previstos en el presente Instructivo, se designarán secretarios de sustanciación quienes serán responsables del ordenamiento y actualización del expediente tanto físico como electrónico y darán fe procesal.*

*La custodia física de los expedientes que se encuentren en trámite, será de responsabilidad del secretario de sustanciación.*

*Finalizada la tramitación de un expediente, este será remitido por el órgano sustanciador a la Secretaría General en el término de 5 días, mediante acta de entrega recepción, la cual deberá ser generada en el Sistema de Gestión Procesal Digital.*

*Para el traspaso de expedientes de un secretario sustanciador a otro, el titular del órgano sustanciador verificará que tanto el expediente físico como el expediente electrónico, se encuentren debidamente ordenados y actualizados. Con la aprobación del titular del órgano de*



*sustanciación se procederá al traspaso y se suscribirá el “Acta de entrega recepción para el traspaso de expedientes entre Secretarios de Sustanciación”, la cual deberá ser generada en el Sistema de Gestión Procesal Digital.*

*En caso del cese de funciones del secretario de sustanciación, previo a efectuarse la desvinculación, los expedientes físicos y electrónicos a cargo del secretario serán sometidos a la revisión y aceptación de la Dirección de Nacional de Control Procesal.*

*La inobservancia del presente numeral, será sancionada conforme a la normativa vigente.”*

**Art.3.-** Sustituir el texto del artículo 4 del Instructivo de Gestión Procesal Administrativa de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, expedido mediante Resolución No. SCPM-DS-012-2017 de 16 de marzo de 2017, por el siguiente:

**“Art. 4.- TRÁMITE DIGITAL PROCESAL.-** *Los expedientes físicos generados para la sustanciación de los procedimientos previstos en el presente Instructivo, serán obligatoriamente respaldados en el Sistema de Gestión Procesal Digital, el cual tendrá igual validez y eficacia jurídica que el expediente físico. Una vez grabado un documento en el sistema digital solo podrá ser desactivado o traspasado a otro expediente conforme la guía de uso del sistema.”*

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.-** Sustitúyase el término "expediente digital", que consta en la normativa interna expedida por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, por "expediente electrónico".

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Se dispone al titular de la Intendencia General Técnica, como administrador del proceso y sistema, se encargue de coordinar la actualización de la “Guía de Uso del Sistema ANKU”, en lo que respecta a los procedimientos para desactivar o traspasar los documentos que erróneamente se carguen en el Sistema, así como del procedimiento para descargar el “Acta de entrega recepción para el traspaso de expedientes entre Secretarios de Sustanciación” y el “Acta de entrega recepción”, establecidas en el artículo 2 de la presente Resolución, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

**SEGUNDA.-** Se dispone a la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, que hasta el 31 de diciembre de 2019, gestione la entrega del mobiliario necesario a los órganos sustanciadores, que les permita custodiar y proteger los expedientes físicos activos a su cargo.

**TERCERA.-** Se dispone a la Secretaría General que hasta el 31 de diciembre de 2019, genere el Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

**CUARTA.-** Se dispone a la Secretaría General que hasta el 31 de diciembre de 2019, genere el protocolo para la transferencia de los expedientes físicos activos a los órganos sustanciadores.



**QUINTA.-** Se dispone a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano que hasta el 31 de diciembre de 2019, añada al formulario de desvinculación el campo que corresponde a la verificación que la Dirección Nacional de Control Procesal debe realizar a los servidores públicos que desempeñaron el cargo de secretario de sustanciación, detallada en el artículo 2 de esta Resolución.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Queda derogada toda resolución o disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga con lo dispuesto en la presente Resolución.

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 03 DIC 2019

**Verónica Viviana Martínez Ortiz**  
**SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO (S)**

Quantro Visível