Superintendencia de Control del Poder de Mercado

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2020-16

DANILO SYLVA PAZMIÑO
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

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 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 el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra como uno de los principios que rige el ejercicio de los derechos: *"9. El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución."*;

Que el numeral 6 del artículo 38 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta en particular que el Estado tomará medidas de: *"6. – Atención preferente en casos de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias"*;

Que el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que, en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el debido proceso que incluirá, entre otras, las siguientes garantías básicas: derecho a la defensa; así como a contar con el tiempo y los medios necesarios para prepararla; y, a ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones, correspondiéndole a toda autoridad administrativa garantizar el cumplimiento de dichas garantías;

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que como uno de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: *"4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad."*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "*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 de los derechos reconocidos en la Constitución*";

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, determina como facultad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado: *"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 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: *"Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento (...)"*;

Que la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en su artículo 3, manifiesta que éstos se sujetarán al principio de tecnologías de la información, con el fin de optimizar su gestión y mejorar la calidad de los servicios públicos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1017, de 16 de marzo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, considerando la declaratoria de pandemia del COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud;

Que el Decreto Ejecutivo No. 1017, en sus artículos 3, 5, 6 y 8, suspende el ejercicio del derecho a la libertad de asociación y reunión; restringe la libertad de tránsito y movilidad a nivel nacional con determinadas excepciones; suspende la jornada presencial de trabajo comprendida entre el 17 y el 24 de marzo de 2020, para todos los trabajadores y empleados del sector público y del sector privado; y, dispone que todas las funciones del Estado y demás organismos incluidos en la Constitución, emitan las resoluciones necesarias para la suspensión de los términos y plazos que correspondan, en procesos judiciales y administrativos, a fin de precautelar la seguridad jurídica en el marco de las garantías del debido proceso, ante la presente calamidad pública;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 160, de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud Pública declara, en su artículo 1, el estado de emergencia sanitaria en consideración a los efectos del coronavirus COVID-19, con el propósito de prevenir un posible contagio masivo en la población; por lo que, en su artículo 13, dispone la duración de sesenta (60) días para la citada declaratoria de emergencia, pudiendo extenderse en caso de ser necesario; y,

Que para el cumplimiento de las medidas dispuestas por el Presidente la República en el marco del estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional; y, en acatamiento a las garantías constitucionales del debido proceso, se ha visto la necesidad de regular un procedimiento para que las peticiones ciudadanas y la documentación que sea requerida por los órganos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado durante la vigencia del

estado de emergencia sanitaria pueda ser ingresada y tramitada a través de medios tecnológicos y mecanismos electrónicos.

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE:

Expedir el **"Instructivo Especial para la recepción de documentos a través de medios electrónicos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y para la gestión interna de trámites durante el estado de excepción por emergencia sanitaria nacional"**

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo Especial, se aplicarán a las comunicaciones, peticiones, solicitudes, requerimientos y a la información, que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, dirijan a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, teniendo por objeto regular el procedimiento para la recepción y gestión electrónica de documentación, así como para la atención y despacho interno, en virtud de la emergencia sanitaria y el estado de excepción en el territorio nacional.

Artículo 2.- Creación y habilitación del mecanismo electrónico de recepción de documentos.- Créase y habilítese una dirección de correo electrónica para la recepción de comunicaciones, peticiones, solicitudes, información y requerimientos dirigidos a este Organismo Técnico de Control durante la emergencia sanitaria y el estado de excepción.

Artículo 3.- Responsable del correo electrónico de recepción de documentos de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado.- Conforme lo establecido en las Resoluciones SCPM-DS-037-2015, SCPM-DS-081-2015, SCPM-DS-029-2017 y SCPM-DS-2020-005 y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de la SCPM, la Secretaria General de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado es la responsable del proceso de recepción de las comunicaciones, peticiones, solicitudes, información y requerimientos, por lo tanto corresponde a este órgano la administración de la dirección de correo electrónico de recepción de documentos.

Artículo 4.- Requisitos.- Las comunicaciones, peticiones, solicitudes, información y requerimientos, que se dirijan a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado constarán en formato PDF, con la firma autógrafa del peticionario, y cumplirán con los siguientes requisitos, según corresponda:

Persona natural: nombre completo del remitente, número de cédula de identidad o pasaporte.

Persona jurídica: nombre del operador económico remitente, RUC, nombres completos y número de cédula de identidad o pasaporte del representante legal o persona autorizada, cargo que ostenta y su respectivo nombramiento.

Entidad pública: nombre de la entidad requirente, nombres completos, número de cédula de identidad o pasaporte del representante jurídico o persona autorizada y cargo que ocupa dentro de la institución.

El texto de las comunicaciones, peticiones, solicitudes, información y requerimientos, deberán estar redactados en forma clara y precisa, señalando el órgano, área o funcionario a quien se dirige, de existir la referencia del trámite o expediente administrativo al que corresponda, una dirección de correo electrónico válida para notificaciones; en caso de no señalarla expresamente, las mismas se realizarán a la dirección de correo electrónico del que se remitió la información.

Así mismo el requirente insertará la declaración expresa de conocer y aceptar que los documentos físicos originales serán presentados en las oficinas de esta Superintendencia una vez levantado el estado de excepción y emergencia sanitaria, y por requerimiento de los órganos de esta entidad, incluso si su petición ha sido atendida, sin perjuicio del control posterior que pueda realizar la Administración y de las acciones a las que hubiere lugar en casos de documentación inexacta o distinta a la enviada a través de este canal.

Artículo 5.- Recepción.- La comunicaciones, peticiones, solicitudes, información y requerimientos dirigidos a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, serán recibidos en la dirección de correo electrónico recepcion.documentos@scpm.gob.ec.

Artículo 6.- Registro y direccionamiento.- La Secretaria General de la SCPM verificará que los documentos remitidos a través de este mecanismo electrónico contengan los requisitos establecidos en el artículo 4 del presente Instructivo Especial, en caso de que los mismos cumplan con todos los requisitos procederá a realizar el registro y direccionamiento de los documentos conforme lo determina la Resolución SCPM-DS-029-2017, con copia a la Intendencia General de Gestión o a la Intendencia General Técnica, según corresponda; adicionalmente responderá al peticionario o requirente mediante correo electrónico indicando el número de trámite que le ha sido asignado. El registro y direccionamiento se lo realizará únicamente a través del Sistema de Gestión Documental SIGDO como trámites administrativos y no procesales (Módulo ANKU).

En caso de que las comunicaciones, peticiones, solicitudes, información y requerimientos, no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4 del presente Instructivo Especial, antes del registro y sin la generación del número de trámite, la Secretaria General solicitará mediante correo electrónico la subsanación al requirente a fin de que su pedido sea atendido. De estas comunicaciones, peticiones, solicitudes, información y requerimientos, la Secretaría General llevará un registro.

Artículo 7.- Gestión interna.- La unidad responsable de la atención de la documentación recibida, la proporcionará de forma oportuna y efectuará el seguimiento y control correspondiente. El proceso de notificación de la respuesta del requerimiento se lo realizará a través de la Secretaria General conforme la normativa interna constante en la Resolución SCPM-DS-029-2017.

Artículo 8.- Confidencialidad y reserva de la información.- Los servidores de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado que deban conocer y procesar la documentación ingresada a través de esta dirección de correo electrónico, están obligados a guardar confidencialidad, reserva y secreto sobre los hechos de que hubieren tenido conocimiento a través de ellos conforme manda el artículo 47 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado. La documentación será utilizada exclusivamente

para los fines legales e institucionales correspondientes, pudiendo ser sancionados conforme al marco normativo aplicable en caso de incumplimiento.

Artículo 9.- Veracidad de la información.- La Superintendencia de Control del Poder de Mercado implementará controles posteriores para verificar la veracidad de la información proporcionada por los usuarios; y, cuando el caso lo amerite, procederá al tenor de lo previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y demás disposiciones vigentes y aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Intendencia Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en coordinación con la Secretaría General, efectuarán los ajustes necesarios para la implementación del presente Instructivo Especial.

De igual forma, adoptará las acciones necesarias para garantizar la seguridad informática de la información que ingrese a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

SEGUNDA.- La Intendencia Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, de manera inmediata deberá activar la dirección de correo electrónico recepcion.documentos@scpm.gob.ec; y, comunicará a la Dirección Nacional de Comunicación, a fin de que proceda con la difusión a la ciudadanía, a través de los canales electrónicos de la Institución.

TERCERO.- La aplicación del presente Instructivo Especial no podrá contravenir lo dispuesto en las Resoluciones SCPM-DS-2020-14 de 16 de marzo de 2020 y SCPM-DS-2020-015 de 31 de marzo de 2020 que regulan la suspensión de todos los plazos y términos que se encuentren discurriendo dentro de los procedimientos administrativos que se gestionan en este Organismo Técnico de Control, mientras se mantengan vigentes las medidas dispuestas por el Gobierno Nacional en virtud del estado de excepción y emergencia sanitaria.

CUARTO.- La Secretaria General en el término de cinco (5) días contados a partir de la expedición del presente Instructivo Especial, emitirá el protocolo para la regularización de la documentación que ingresó a través de la dirección de correo electrónico recepcion.documentos@scpm.gob.ec, el cual deberá ser aplicado una vez que se presente la documentación de forma física en la Institución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Publíquese la presente resolución en la intranet y en la página Web de la Institución.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaría General de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, la difusión de esta Resolución y la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

Superintendencia de Control del Poder de Mercado

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 13 de abril de 2020.

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO