Superintendencia de Control del Poder de Mercado

RESOLUCIÓN No. SCPM-IGG-2021-02

Carolina Alejandra Lozano Haro
INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN

CONSIDERANDO:

Que el último inciso del artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: "(…) *La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa*.";

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"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 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 mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que el artículo 15 de la Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, señala: *"El Manual de Procesos es el documento que contiene políticas, métodos y procedimientos que permiten identificar y describir las entradas, actividades, salidas, controles, recursos e interrelacionamientos de las unidades y procesos de la institución, en función del cliente. Para cada uno de los productos se diseñará el proceso y procedimiento correspondiente."*;

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 los números 16 y 17 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determinan como atribuciones del Superintendente de Control del Poder de Mercado: "(…) *16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento. 17. Delegar el ejercicio de sus atribuciones a los funcionarios de la Superintendencia* (…)";

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-05 de 23 de enero de 2020, el Superintendente de Control del Poder de Mercado resolvió en su artículo 1: *"Expedir el "Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal" y el "Protocolo de transferencia de los expedientes físicos activos a los órganos sustanciadores", documentos que se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución con todos sus anexos"*; y, en el artículo 3 resolvió: *"Autorizar a la Intendencia General Técnica para que actualice y modifique el "Manual de Gestión Documenta y Archivo Procesal" y el "Protocolo de transferencia de los expedientes físicos activos a los órganos sustanciadores", observando la normativa nacional vigente. Estas actualizaciones serán socializadas a través de la Secretaría General"*;

Que el 29 de julio de 2020, sobre la base de lo establecido en la Resolución No. SCPM-DS-2020-05 de 23 de enero de 2020, el Intendente General Técnico suscribió la validación, y el Superintendente de Control del Poder de Mercado la aprobación de la Versión 02 del *"Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal"*, la cual fue socializada el 31 de julio de 2020;

Que mediante Acción de Personal No. SCPM-INAF-DNATH-2020-245-A de 07 de agosto de 2020, se nombra a la economista Carolina Alejandra Lozano Haro como Intendente General de Gestión;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-42 de 06 de octubre de 2020, el Superintendente de Control del Poder de Mercado, resolvió: *"Expedir el "Manual de Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado" junto con sus narrativas, flujos y actas de validación que lo conforman, mismos que se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución."*, en el cual se incorpora la Versión 2 del *"Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal"*, aprobada el 29 de julio de 2020;

Que en el artículo 1 de la Resolución No. SCPM-DS-2021-16 de 14 de mayo de 2021, el Superintendente de Control del Poder Mercado sustituyó la letra c) del artículo 3 de la Resolución No. SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019; delegando a la Intendente General de Gestión o a quien haga sus veces, la facultad de: *"Aprobar y expedir el manual de procesos, procedimientos, matriz de competencias y modelo de gestión de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, así como sus reformas y actualizaciones."*;

Que mediante Informe SCPM-DS-SG-2021-001 de 21 de junio de 2021, el Secretario General presentó al Superintendente de Control del Poder de Mercado la necesidad de reforma al "Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal", aprobado mediante Resolución SCPM-DS-2020-05 de fecha 23 de enero de 2020 y su reforma de 29 de julio de 2020, en lo que respecta a las notificaciones electrónicas;

Que el 30 de junio de 2021, el Intendente General Técnico autorizó mediante sumilla electrónica inserta en el Sistema Integral de Gestión Documental – SIGDO, dentro del trámite Id. 197394, que se proceda con la elaboración de la nueva versión del "Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal", y dispuso a la Dirección Nacional de Control Procesal: *"*(…) *continuar con el trámite correspondiente, adicionalmente levantar los lineamientos correspondientes que sean necesarios. Coordinar con todas las áreas que sea necesario."*;

Que el 30 de junio de 2021, la Directora Nacional de Control Procesal solicitó a la Intendente General de Gestión, mediante sumilla electrónica inserta en el SIGDO, dentro del trámite Id. 197394: *"*(…) *la colaboración de la Intendencia de Planificación para dar cumplimiento a la solicitud de reforma al Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal* (…)*"*;

Que mediante memorando SCPM-IGG-INP-2021-106 de 12 de julio de 2021, el Intendente Nacional de Planificación, una vez obtenida la validación de la Versión 03 del "Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal", por parte de Intendencia General Técnica, puso dicha versión a consideración del Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el 12 de julio de 2021 el Superintendente de Control del Poder de Mercado aprobó la Versión 03 del "Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal", y dispuso continuar con el trámite correspondiente;

Que mediante memorando SCPM-IGG-INP-2021-107 de 13 de julio de 2021, el Intendente Nacional de Planificación solicitó a la Intendente General de Gestión: *"*(…) *sustituir la versión 02 del proceso de "Gestión Documental y Archivo Procesal", Macroproceso: Gestión de Secretaría General, Código: PR-SG-01, por la versión 03 adjunta a este requerimiento"*, para lo cual anexó el *"formulario para solicitud de elaboración de normativa, con el objetivo de contar con la aprobación respectiva del proceso y reforma correspondiente al manual de procesos de la SCPM"*; y,

Que el 13 de julio de 2021, la Intendente General de Gestión solicitó al Intendente Nacional Jurídico (S), mediante sumilla electrónica inserta en el SIGDO, dentro del trámite Id. 200850: *"Preparar el proyecto de resolución"*.

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las atribuciones conferidas;

RESUELVE

REFORMAR PARCIALMENTE EL MANUAL DE PROCESOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO EXPEDIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2020-42

Artículo Único.- Sustituir la "Versión 02" de la narrativa, flujo y acta de validación del Proceso: *"Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal"*, correspondiente al Macroproceso: *"Gestión de Secretaría General"*, con código: PR-SG-01, aprobada el 29 de julio de 2020, e incorporada al Manual de Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado mediante Resolución No. SCPM-DS-2020-42 de 06 de octubre de 2020, por la "Versión 03", la cual ha sido validada por el Intendente General Técnico y se adjunta en forma íntegra con sus narrativas, flujos y actas de validación que son parte integrante de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA.- Queda derogada toda disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Disponer a los servidores de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, la observancia y cumplimiento de la presente Resolución en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- Encárguese la Dirección Nacional de Control Procesal de organizar en el término de hasta tres días contados desde la suscripción de la presente Resolución, la capacitación sobre la reforma realizada al *"Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal"*, a los servidores y áreas correspondientes de esta Superintendencia.

TERCERA.- Encárguese la Secretaría General de la socialización a través de correo electrónico institucional y la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web Institucional, así como de incorporar esta Resolución como anexo de la Resolución No. SCPM-DS-2020-05 de 23 de enero de 2020, a fin de facilitar a los consultantes la trazabilidad de la última versión del "Manual de Gestión Documental y Archivo Procesal".

CUARTA.- Encárguese la Secretaría General de realizar las gestiones correspondientes para la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial.

QUINTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del viernes 23 de julio de 2021, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 16 de julio de 2021

Firmado electrónicamente por:
CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO

Carolina Alejandra Lozano Haro
INTENDENTE GENERAL DE GESTIÓN

Firmado electrónicamente por:
ALFONSO FELIPE GRANDA HINOJOSA

Firmado electrónicamente por:
DIEGO ANDRES MOLINA TOAPANTA