

Resolución No. SCPM-DS-063-2014

Marcelo Ortega Rodríguez
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO (s)

Considerando:

- Que** el artículo 76, numeral 7, literal m) de la Constitución de la República, respecto del derecho de las personas a la defensa, como parte de las garantías al debido proceso, entre otras, manifiesta: *“Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derecho”*;
- 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 132 numeral 6 de la Constitución de la República, dispone que se requerirá de ley en los siguientes casos: *“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 Constitución de la República, 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** en el artículo 173 de la Constitución de la República, contempla: *“Los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados, tanto en la vía administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial”*;
- 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** en 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 y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

- Que** en el artículo 227 de la Constitución de la República, manifiesta: “*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** en 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 de Mercado, en el artículo 38, numeral 2, atribuye a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM): “*Sustanciar los procedimientos en sede administrativa para la imposición de medidas y sanciones por incumplimiento de esta Ley*”;
- Que** la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en el artículo 44, numeral 16, determina como atribución del Superintendente: “*Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento*”;
- Que** en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, dentro de la Sección 3 “De los Recursos en Sede Administrativa y Jurisdiccional”, Arts. 65 al 69, desarrolla el régimen legal de los medios de impugnación de los actos administrativos emanados por los órganos competentes de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;
- Que** la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en su Disposición General Primera, establece: “*La presente Ley tiene el carácter de orgánica y prevalecerá sobre las normas de inferior jerarquía. De conformidad con la Constitución de la República, se aplicará sistemáticamente con las demás normas del ordenamiento jurídico, en el orden jerárquico previsto en su artículo 425 (...). Sin perjuicio de la facultad exclusiva del control constitucional, que le corresponde a la Corte Constitucional, en caso de contradicción entre normas inferiores y superiores, prevalecerán las normas superiores. Le corresponde a la autoridad administrativa o judicial la aplicación directa e inmediata de la norma superior, siempre que se trate de conflictos entre normas inferiores a la Constitución (...). En lo no previsto en esta Ley se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código de Comercio, Código Civil, Código Penal, Ley Orgánica de Servicio Público y las demás leyes y regulaciones aplicables*”;
- Que** la Disposición General Cuarta del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, contempla: “*Las entidades y organismos del sector público, que forman parte del Presupuesto General del Estado, podrán establecer tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, tales como pontazgo, peaje, control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros, a fin de recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado, con base en la reglamentación de este Código*” y;

En uso de sus atribuciones constantes en los numerales 6 y 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica Regulación de Control del Poder de Mercado, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO DE GESTIÓN PROCESAL ADMINISTRATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- OBJETO.- El presente instructivo tiene por objeto precisar los términos y plazos para la gestión procesal administrativa, que permitan fortalecer la seguridad jurídica en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado SCPM.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Rige para la gestión procesal administrativa de la Superintendencia en los campos de investigación, estudio, sustanciación y resolución.

ARTÍCULO 3.- GENERALIDADES.-

- a) **SECRETARÍA GENERAL.-** Toda documentación deberá necesariamente ingresar por Secretaría General y será remitida en el término de veinte y cuatro (24) horas al Presidente de la Comisión de Resolución de Primera Instancia o a la Intendencia General, según el caso, esta última distribuirá a las Intendencias competentes en el mismo término. Todo documento dirigido a personas naturales o jurídicas externas saldrá de la SCPM a través de Secretaria General.
- b) **MEDIOS DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN.-** La investigación podrá iniciarse de oficio, denuncia o por solicitud de otro órgano de la administración pública. Toda denuncia o solicitud deberá ingresar por Secretaria General y será entonces codificada para uso interno iniciándose la **fase uno (1) denominada de barrido**, para ser direccionada inmediatamente a la Intendencia General, con copia a la Coordinación General de Planificación.
- c) **DECLARACIÓN JURAMENTADA.-** Todos los servidores y servidoras de la SCPM que conozcan y tramiten procesos de investigación deberán obligatoriamente realizar una declaración juramentada debidamente notariada en la cual se manifieste que durante los últimos veinte y cuatro (24) meses no han tenido vinculación económica, laboral o familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el operador económico al que se encontrarían investigando o con el representante legal o con los accionistas mayoritarios.
- d) **DERECHO DE PETICIÓN.-** Toda solicitud amparada en el derecho de petición, deberá ser resuelta dentro del término de quince (15) días de haber sido ingresada. De esta clase de actos no se admitirá recurso administrativo alguno.

- e) **HIPOTESIS DEL CASO.-** Es el análisis jurídico de la presunta infracción a ser resuelta dentro de un expediente, para establecer las variables de sustanciación y los mecanismos de prueba.
- f) **NOTIFICACIÓN A LA PROCURADURIA.-** Los órganos de investigación, sustanciación y resolución deberán notificar a la Procuraduría General del Estado en la misma providencia que da lugar al inicio de la etapa de investigación, con copia a la Coordinación General de Planificación, cuando uno o todos los operadores económicos sean instituciones o empresas estatales o empresas de economía mixta con mayoritaria participación estatal.
- g) **NOTIFICACIÓN A LAS SUPERINTEDECENCIAS DE BANCOS Y LA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA.-** Los órganos de investigación, sustanciación y resolución deberán notificar a las Superintendencias de Bancos y de Economía Popular y Solidaria en la misma providencia que da lugar al inicio de la etapa de investigación y sanción, con copia a la Coordinación General de Planificación, sobre los casos de las entidades del sistema financiero nacional de sus respectivas competencias.
- h) **NOTIFICACIÓN A LA FISCALÍA Y LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.-** Cuando en el transcurso de una investigación administrativa se establezcan posibles indicios sobre el cometimiento de un delito, los órganos de investigación, sustanciación y resolución, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, deberán notificar a la Fiscalía y la Contraloría General del Estado, con copia a la Coordinación General de Planificación.
- i) **NOTIFICACIÓN A LA FUNCIÓN EJECUTIVA.-** Cuando en el transcurso de una investigación administrativa se establezcan posibles indicios de daños a la sociedad o a la naturaleza actuales o futuros, reales o potenciales, los órganos de investigación, sustanciación y resolución, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, deberán notificar al Ministerio del Interior y al del ramo o rectoría respectivos, con copia a la Coordinación General de Planificación.
- j) **NOTIFICACIÓN A LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL.-** Cuando en el transcurso de una investigación administrativa se establezcan posibles vinculaciones con temas de rectoría de las otras instituciones de la Función de Transparencia y Control Social, los órganos de investigación, sustanciación y resolución, a través de la Coordinación General de Asesoría Jurídica, deberán notificar a la respectiva institución, con copia a la Coordinación General de Planificación.
- k) **COMISIÓN PARA ESTUDIO DE ARCHIVO DE CASOS.-** Créase esta Comisión presidida por el Intendente General y conformada por todos los Intendentes y el Coordinador Jurídico, quienes conocerán todos los casos archivados en cualquier fase del expediente, inadmitidos o procesados por notificación informativa para objeto del estudio y análisis jurisprudencial. Se reunirán mensualmente para el cumplimiento de estos objetivos o en menor plazo cuando consideren oportuno. Esta Comisión tendrá la facultad de recomendar que se encaminen nuevas investigaciones

o nuevas perspectivas en la investigación, de lo cual informará además a la Coordinación General de Planificación.

- l) NOTIFICACIONES.-** Las notificaciones que realicen las Intendencias o la Comisión de Resolución de Primera Instancia CRPI a los operadores económicos deberán realizarse a través de la Secretaría General, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la elaboración, suscripción y entrega de la providencia. Las Intendencias y la CRPI deberán coordinar con la Secretaría General para que se cumpla estrictamente con el término establecido.
- m) CONTROL.-** La Coordinación General de Asesoría Jurídica CGAJ es la encargada del control procesal mensual para el cumplimiento de las respectivas formalidades procesales sobre las obligaciones y facultades determinadas en este Instructivo, las cuales corresponden al Intendente General, Intendentes, Coordinadores, Directores, Secretaría General y Analistas. La CRPI deberá solicitar mensualmente a la CGAJ que controle exclusivamente las formalidades procesales de sus expedientes. La Coordinación de Planificación procesará los informes de la CGAJ para mantener un control transversal de términos y logística, así como para establecer y evaluar los índices de desempeño de cada unidad relacionados con el cumplimiento de los planes operativos anuales y de trabajo y emitir el respectivo informe mensual.
- n) SANCIONES.-** El incumplimiento de los términos o plazos, procedimientos y todas las disposiciones de éste Instructivo por parte de las servidoras o los servidores responsables será investigado por la Dirección General de Talento Humano, y de ser el caso, iniciará el correspondiente sumario administrativo conforme a la LOSEP.
- o) OTRAS PETICIONES.-** Las peticiones que por su naturaleza sean de gestión administrativa y que no tengan un tiempo previsto para su respuesta, deberán ser contestadas dentro del término de quince (15) días por el órgano o servidor (a) competente, a partir de su presentación.

ARTÍCULO 4.- ACLARACIÓN OPERATIVA.- Los tiempos procesales para los casos de gestión de expedientes administrativos siempre se contarán como términos o días hábiles, excepto para los casos en que la LORCPM, su Reglamento o este instructivo expresamente determine lo contrario.

CAPÍTULO II

GESTIÓN PROCESAL DE LAS INTENDENCIAS DE INVESTIGACIÓN DE PRÁCTICAS DESLEALES; Y, DE INVESTIGACIÓN DE ABUSO DEL PODER DE MERCADO, ACUERDOS Y PRÁCTICAS RESTRICTIVAS

Las Intendencias deberán cumplir los siguientes tiempos procesales:

ARTÍCULO 5.- DENUNCIA.- Continuando con la fase de barrido, la denuncia será remitida por el Intendente General al Intendente correspondiente, informando de esta

asignación a la Coordinación General de Planificación. El intendente examinará la denuncia en el término de diez (10) días; pudiendo presentarse los siguientes casos:

- a) Si la denuncia cumple con los requisitos estipulados en la Ley, se procederá en providencia a calificar la denuncia, avocar conocimiento y abrir el expediente terminando con la fase de barrido e **iniciando la fase dos (2) denominada de investigación preliminar**, informando del cambio de fase a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación. En el término de tres (3) días se correrá traslado al presunto o presuntos responsables con la denuncia para que en el término de quince (15) días presenten las explicaciones que consideren necesarias, las mismas serán ingresadas por Secretaria General quien remitirá a la Intendencia respectiva en el término de veinte y cuatro (24) horas. El Intendente en diez (10) días hábiles de recibido el documento deberá pronunciarse mediante providencia sobre el **inicio de la fase tres (3) denominada de investigación** o el archivo de la denuncia, terminando así con la fase de investigación preliminar, informando del cambio de fase a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación. En caso de que se resuelva el inicio de la fase de investigación, en la misma providencia se avocará conocimiento, se dispondrá al Director correspondiente la elaboración de un plan de trabajo en el término de diez (10) días a presentarse por escrito al Intendente General, al Intendente y a la Coordinación General de Planificación, el cual contendrá la fecha de inicio y la fecha probable de finalización, y se abrirá la investigación por el término de ciento ochenta (180) días, prorrogables por ciento ochenta (180) días hábiles, a criterio del Intendente en el momento procesal oportuno. El cronograma de las fases establecidas en el Plan de Trabajo se remitirá a la Intendencia General, con copia a la Coordinación General de Planificación. La fase de investigación concluirá con la elaboración de un informe de resultados emitido por el Director correspondiente en el término de quince (15) días que discurrirá dentro del referido término de ciento ochenta (180) días, el cual se deberá entregar al Intendente, dando **inicio a la fase cuatro (4) denominada de sustanciación**, informando del cambio de fase a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación

En esta fase de sustanciación se notificará al denunciante y denunciado con el informe de resultados para que éste último conteste y deduzca excepciones en el término de quince (15) días de conformidad con los Arts. 58 al 61 de la LORCPM y 62 al 72 del Reglamento. Con la contestación y excepciones, o en rebeldía, se continuará con la etapa de prueba, para lo cual mediante providencia ordenará la apertura del término probatorio por sesenta (60) días, prorrogables por treinta (30) días más a criterio del Intendente. Durante esta etapa podrán realizarse informes o actuar pruebas solicitadas que la autoridad requiera.

Una vez concluido el término probatorio, el Intendente emitirá el informe final de sustanciación en quince (15) días hábiles el cual será remitido junto con el expediente original a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, **iniciándose la fase cinco (5) denominada de resolución** o en su defecto el Intendente dispondrá su archivo, Una vez ejecutoriada la resolución de archivo, el Intendente remitirá a Secretaría General el expediente original debidamente ordenado, e informará a la Coordinación General de Planificación y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

La Comisión de Resolución de Primera Instancia CRPI desde la recepción del informe final de sustanciación y el expediente original, mediante providencia avocará conocimiento y correrá traslado del informe final a las partes dentro del término de tres (3) días. La CRPI elaborará un plan de trabajo en el término de tres (3) días, en el que se definan las fechas estimadas de resolución, lo cual se comunicará a la Coordinación General de Planificación. Las partes podrán presentar alegatos en el término de diez (10) días. De considerarlo procedente se convocará a audiencia pública y se emitirá la Resolución definitiva en el plazo máximo de noventa (90) días, informando de ello a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación

En las Intendencias Zonales las denuncias serán recibidas por el responsable de la Secretaría General en la zona respectiva. El responsable deberá ser acreditado y capacitado por el Secretario General.

- b) Si la denuncia no cumple con los requisitos del artículo 54 de LORCPM se notificará al denunciante para que en el término de tres (3) días la aclare o complete, esto se efectuará en la fase de barrido, si no lo hiciere en dicho término se archivará la denuncia sin más trámite, informando del archivo a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación; y, en caso de ser aclarada o completada se continuará el procedimiento establecido en el literal anterior.

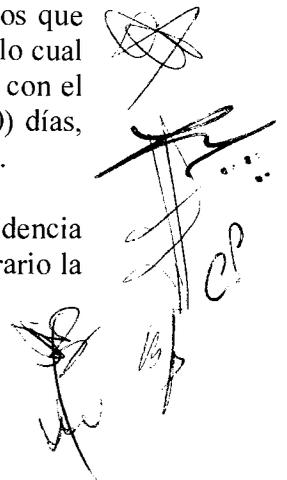
ARTÍCULO 6.- DE OFICIO O A SOLICITUD DE OTRO ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-

- a) **De Oficio.- La fase de barrido se iniciará** cuando llegue a conocimiento de la SCPM el presunto cometimiento de una infracción por parte de un operador económico, lo que deberá ser informado por escrito al Intendente General con copia a la Coordinación General de Planificación en el término de veinte y cuatro (24) horas para su conocimiento y continuación del trámite.

Las diligencias preparatorias y el análisis de la información obtenida serán realizadas en el término de treinta (30) días posteriores a la comunicación enviada al Intendente General, el informe de barrido será elaborado en el término de tres (3) días, luego de lo cual concluirá la fase de barrido para la iniciación de la fase de investigación preliminar o el archivo del expediente, informando del cambio de fase o archivo a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación

La fase de investigación preliminar iniciará cuando el Intendente respectivo en el término de tres (3) días mediante providencia avoque conocimiento y aperture el expediente por el término de ciento ochenta (180) días. Concluido éste término se notificará al o los presuntos responsables en tres (3) días hábiles, los mismos que tendrán el término de quince (15) días para presentar explicaciones, luego de lo cual el Director correspondiente elaborará un informe de investigación preliminar con el inicio de la investigación o archivo del expediente en el término de diez (10) días, para conocimiento y suscripción del Intendente con lo cual concluirá esta fase.

El Intendente en diez (10) días hábiles deberá pronunciarse mediante providencia sobre el **inicio de la fase tres (3) denominada de investigación** o caso contrario la



archivará debidamente motivada, terminando así con la fase de investigación preliminar, informando del cambio de fase o archivo a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación. En caso que se resuelva el inicio de la fase de investigación, en la misma providencia se dispondrá al Director correspondiente la elaboración de un plan de trabajo en el término de diez (10) días, a presentarse por escrito al Intendente General, al Intendente y a la Coordinación General de Planificación, el cual contendrá la fecha de inicio, la hipótesis del caso y la fecha probable de finalización, y se abrirá la investigación por el plazo de hasta ciento ochenta (180) días, excepcionalmente prorrogables por ciento ochenta (180) días a criterio del Intendente en coordinación con el Intendente General. La etapa de investigación concluirá con la elaboración de un informe de resultados emitido por el Director correspondiente en el término de quince (15) días que decorrerá dentro del referido término de ciento ochenta (180) días, dando **inicio a la fase cuatro (4) denominada de sustanciación**, informando del cambio de fase a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación.

En esta fase de sustanciación se notificará al denunciante y denunciado para que éste último conteste y deduzca excepciones en el término de quince (15) días de conformidad con los artículos 58 al 61 de la LORCPM y 62 al 72 del Reglamento. Con la contestación y excepciones, o en rebeldía, se continuará con la etapa de prueba, para lo cual mediante providencia ordenará la apertura del término probatorio por sesenta (60) días, prorrogables por treinta (30) días más a criterio del Intendente. Durante esta etapa podrán realizarse informes que la autoridad requiera.

Una vez concluido el término probatorio, en quince (15) días hábiles el Intendente emitirá el informe final de sustanciación el cual será remitido junto con el expediente original a la Comisión de Resolución de Primera Instancia CRPI, iniciándose la **fase cinco (5) denominada de resolución** o en su defecto el Intendente dispondrá su archivo debidamente motivado, informando del cambio de fase a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación. Una vez ejecutoriada la resolución de archivo, el Intendente remitirá a Secretaría General el expediente original debidamente ordenado, e informará a la Coordinación General de Planificación y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

La Comisión de Resolución de Primera Instancia desde la recepción del informe final de sustanciación y el expediente original, mediante providencia avocará conocimiento y correrá traslado del informe final a las partes dentro del término de tres (3) días. La CRPI elaborará un plan de trabajo en el término de tres (3) días, en el que se definan las fechas estimadas de resolución, lo cual se comunicará a la Coordinación General de Planificación. Las partes podrán presentar alegatos en el término de diez (10) días. La CRPI, de creerlo necesario, solicitará al órgano de investigación la práctica de nuevas diligencias, del mismo modo, de considerarlo procedente, se convocará a audiencia pública y se emitirá la Resolución definitiva en el plazo máximo de noventa (90) días, informando de ello a la Coordinación General de Planificación

- b) **Solicitud de otro Órgano de la Administración Pública.- La fase de barrido se iniciará cuando ingrese la solicitud por Secretaría General**, la cual se remitirá al Intendente General en el término de veinte y cuatro (24) horas, informando del ingreso a la Coordinación General de Planificación. El Intendente General en el

término anterior, distribuirá la documentación al Intendente respectivo, para que examine en el término de diez (10) días, e informará de esta asignación a la Coordinación General de Planificación, El Director de la Intendencia en tres (3) días hábiles elaborará un informe de barrido que decurrirá dentro del referido término de treinta (30) días, con lo cual concluirá la fase.

La fase de investigación preliminar se iniciará mediante providencia emitida en el término de tres (3) días, donde el Intendente avoca conocimiento, dispondrá la elaboración del plan de trabajo por parte del Director respectivo por un término de diez (10) días a presentarse por escrito al Intendente General, al Intendente y a la Coordinación General de Planificación, el cual contendrá la fecha de inicio y la fecha probable de finalización y abrirá la fase de investigación preliminar por ciento ochenta (180) días hábiles. Luego de finalizada la investigación preliminar se emitirá el informe respectivo y de considerar que existen presunciones de alguna infracción prevista en la Ley, se notificará al o los presuntos responsables en el término de tres (3) días, luego de lo cual tendrán quince (15) días hábiles para la presentación de explicaciones, una vez recibidas las mismas el Intendente emitirá una providencia para el inicio o archivo del expediente, concluyendo con esta fase.

El Intendente en diez (10) días hábiles deberá pronunciarse mediante providencia sobre el **inicio de la fase tres (3) denominada de investigación** o dispondrá el archivo motivadamente, informando del cambio de fase o archivo a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación. En caso que se resuelva el inicio de la fase de investigación, en la misma providencia se avocará conocimiento, se dispondrá al Director correspondiente la elaboración de un plan de trabajo en el término de diez (10) días, a presentarse por escrito al Intendente General, al Intendente y a la Coordinación General de Planificación, el cual contendrá la fecha de inicio, la hipótesis del caso y la fecha probable de finalización y se abrirá la investigación por el plazo de ciento ochenta (180) días, prorrogables por ciento ochenta (180) días, a criterio del Intendente en coordinación con el Intendente General, informando las nuevas fechas a la Coordinación General de Planificación. La etapa de investigación concluirá con la elaboración de un informe de resultados emitido por el Director correspondiente en el término de quince (15) días, dando **inicio a la fase cuatro (4) denominada de sustanciación**, informando del cambio de fase o archivo a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación.

En esta fase de sustanciación se notificará al solicitante y denunciado para que éste último conteste y deduzca excepciones en el término de quince (15) días de conformidad con los artículos 58 al 61 de la LORCPM y 62 al 72 del Reglamento. Con la contestación y excepciones, o en rebeldía, se continuará con la etapa de prueba, para lo cual mediante providencia ordenará la apertura del término probatorio por sesenta (60) días, prorrogables por treinta (30) días más a criterio del Intendente. Durante esta etapa podrán realizarse informes que la autoridad requiera.

Una vez concluido el término probatorio, en quince (15) días hábiles el Intendente emitirá el informe final de sustanciación el cual será remitido junto con el expediente original a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, **iniciándose la fase cinco (5) denominada de resolución** o en su defecto el Intendente dispondrá su archivo.

motivadamente, informando del cambio de fase o archivo a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación. Una vez ejecutoriado la resolución de archivo, el Intendente remitirá a Secretaría General el expediente original debidamente ordenado, e informará a la Coordinación General de Planificación y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

La Comisión de Resolución de Primera Instancia CRPI desde la recepción del informe final de sustanciación y el expediente original, mediante providencia avocará conocimiento y correrá traslado del informe final a las partes dentro del término de tres (3) días. La CRPI elaborará un plan de trabajo en el término de tres (3) días, en el que se definan las fechas estimadas de resolución, lo cual se comunicará a la Coordinación General de Planificación. Las partes podrán presentar alegatos en el término de diez (10) días. De considerarlo procedente se convocará a audiencia pública y se emitirá la Resolución definitiva en el plazo de noventa (90) días, informando de ello a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación.

ARTICULO 7.- DENUNCIA ANTE LA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.- De las denuncias presentadas por la presunta comisión de prácticas desleales ante la autoridad nacional competente en materia de propiedad intelectual, dicha autoridad consultará a la SCPM si existen indicios del cometimiento de prácticas desleales que podrían producir una afectación negativa al interés general o al bienestar de los consumidores o usuarios. La consulta que se recibirá en la Secretaría General se remitirá a la Intendencia General y a la CGP en el término de veinte y cuatro (24) horas. La Intendencia General enviará a la Intendencia en el término de veinte y cuatro (24) horas para su conocimiento y absolución, **iniciando la fase de barrido.**

En el término de veinte (20) días de recibida la consulta, la Intendencia de Investigación de Prácticas Desleales deberá recibir las explicaciones del denunciado por parte de la autoridad en materia de propiedad intelectual, **iniciándose la fase de investigación previa**, que en caso de no haberlas recibido insistirá para que remitan en el término de tres (3) días, caso contrario se entenderá como desistido.

La Intendencia absolverá la consulta mediante un informe de la Dirección Nacional de Estudios e Investigaciones de la Intendencia de Investigación de Prácticas Desleales, en un término no mayor a sesenta (60) días de haberla recibido, **iniciándose la fase de sustanciación.**

El informe que el Director remita al Intendente con copia a la CGP, en el término de veinte (20) días de recibidas las explicaciones, determinará:

- a) Si se discuten únicamente cuestiones relativas a propiedad intelectual entre pares y que no podrían producir una afectación negativa al interés general o al bienestar de los consumidores o usuarios, en cuyo caso se deberá remitir a la autoridad competente en materia de propiedad intelectual, la que resolverá de conformidad al ordenamiento jurídico.
- b) Si existen indicios del cometimiento de las prácticas denunciadas y que estas podrían producir una afectación negativa al interés general o al bienestar de los consumidores o usuarios. En este caso, la Intendencia avocará conocimiento, notificará a la

autoridad competente en materia de propiedad intelectual e iniciará un procedimiento de investigación de conformidad con las disposiciones constantes en el artículo 56, 58 al 61 de la LORCPM y en los artículos 62 a 72 de su Reglamento.

- c) Si no existen indicios del cometimiento de las prácticas denunciadas, solicitará al Intendente de Investigación de Prácticas Desleales se notifique a la autoridad en materia de propiedad intelectual para que disponga el archivo de la misma.

El Intendente en el término de diez (10) días de recibido el informe del Director, notificará la absolución de la consulta a la autoridad competente en materia de propiedad intelectual, cuyo efecto es vinculante, **iniciándose la fase de resolución**. Enviará una copia a la CGP del oficio que contiene la absolución de la consulta.

En los demás casos de conocimiento directo de la SCPM y en cualquier etapa de investigación, de determinar que únicamente se discuten cuestiones relativas a la propiedad intelectual entre pares y que tales prácticas no podrían producir una afectación negativa al interés general o al bienestar de los consumidores o usuarios, la Intendencia previo informe de la Dirección Nacional de Estudios e Investigación de Prácticas Desleales, se pronunciará remitiendo el expediente a la autoridad competente en materia de propiedad intelectual.

CAPÍTULO III INTENDENCIA DE CONTROL DE CONCENTRACIONES

ARTÍCULO 8.- PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA.-

La **fase de barrido inicia** cuando el operador económico presenta la notificación obligatoria en la Secretaría General, la cual será remitida al Intendente General en el término de veinte y cuatro (24) horas, quien a su vez en el término antes referido remitirá la notificación obligatoria al Intendente e informará a la Coordinación General de Planificación; recibida la documentación finalizará la fase de barrido.

La **fase de investigación preliminar inicia** con el oficio que elabora la ICC acusando recepción del formulario de notificación con los requisitos, mismo que será remitido al operador económico a través de Secretaria General con copia a la CGP, en el término de tres (3) días.

Estos requisitos serán analizados en el término de cinco (05) días, para verificar el cumplimiento del artículo 18 del RLORCPM. Una vez verificados los requisitos presentados, la Intendencia emitirá una providencia dirigida al operador económico con copia a la CGP en el término de tres (3) días en los siguientes casos:

- a) En caso de cumplir con los requisitos del artículo 18 del RLORCPM el Intendente avocará conocimiento de la notificación obligatoria, abrirá el respectivo expediente e iniciará el procedimiento de autorización de concentración, dando **inicio a la fase de Investigación**, informando del cambio de fase o archivo a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación.

El Director, en el término de tres (3) días, elaborará un plan de trabajo a presentarse por escrito al Intendente General, al Intendente y a la Coordinación General de

Planificación, y en los veinte (20) días se desarrollará la investigación de acuerdo al artículo 21 de la LORCPM, sin embargo, en cualquier momento mediante providencia motivada y a criterio del Intendente este término podrá suspenderse en una o más ocasiones hasta por sesenta (60) días plazo, para realizar requerimientos de información y/o receptor testimonios a los operadores del sector analizado, acorde con el artículo 20 del RLORCPM. Culminado el término de veinte (20) días el Director correspondiente presentará un informe de resultados al Intendente en el término de cinco (05) días. El Intendente aprobará en el término de cinco (05) días el informe final, y remitirá a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, e informará a la Coordinación General de Planificación **iniciando la fase de resolución**, quienes tendrán cinco (05) días para resolver. La resolución de la CRPI será notificada a los operadores económicos y a la Intendencia para que registre y supervise el cumplimiento de la resolución en caso de que existan condicionamientos o se inicie una evaluación ex post.

El término de investigación por lo tanto el plan de trabajo podrá excepcionalmente prorrogarse hasta por sesenta (60) días adicionales, mediante providencia motivada cuando el Intendente lo considere necesario en coordinación con el Intendente General de conformidad con el artículo 21 de la LORCPM, informando las nuevas fechas a la Coordinación General de Planificación.

- b) En caso de no cumplir con los requisitos se solicitará al notificante que los complete en el término de diez (10) días de conformidad con el Artículo 19 del RLORCPM. Si el operador económico no presentare la información dentro del término estipulado, se tendrá por desistida la petición y el Intendente informará de este particular a la CRPI para que notifique al operador económico en el término de cinco (5) días. Ello no obsta que la Intendencia pueda iniciar de oficio el procedimiento de operaciones no notificadas.

ARTÍCULO 9.- NOTIFICACIÓN PARA FINES INFORMATIVOS.-

La **fase de barrido inicia** cuando el operador económico presenta la notificación informativa en la Secretaría General, la cual será remitida al Intendente General, en el término de veinte y cuatro (24) horas, quien a su vez en el término antes referido remitirá la notificación informativa al Intendente e informará a la Coordinación General de Planificación; recibida la documentación finalizará la fase de barrido.

La **fase de investigación preliminar inicia** con la recepción de los requisitos y emisión de la providencia de apertura del expediente, la cual deberá ser expedida en el término de tres (3) días, con copia a la CGP. Estos requisitos serán analizados en el término de cinco (05) días, para verificar el cumplimiento del artículo 23 del RLORCPM.

Una vez verificados los requisitos presentados, la Intendencia emitirá una nueva providencia en el término de tres (03) días en los siguientes casos:

- a) En caso de cumplir con los requisitos del artículo 23 del RLORCPM el Intendente avocará conocimiento de la notificación informativa, dando **inicio a la fase de la Investigación**, informando de ello a la Coordinación General de Planificación

El Director elaborará un plan de trabajo a presentarse por escrito al Intendente General, al Intendente y a la Coordinación General de Planificación, en un término de tres (3) días y en cuarenta y cinco (45) días se desarrollará la investigación pertinente, para realizar requerimientos de información y/o receptor testimonios a los operadores del sector analizado. La investigación podrá excepcionalmente prorrogarse hasta por el término de cuarenta y cinco (45) días, mediante providencia motivada cuando el Intendente lo considere necesario en coordinación con el Intendente General, informando las nuevas fechas a la Coordinación General de Planificación. El Director correspondiente presentará el informe de resultados, al Intendente quien en el término de diez (10) días revisará y remitirá el informe final a la Comisión de Resolución de Primera Instancia e informará a la CGP concluyendo así la fase tres (3) de Investigación. La CRPI tendrá cinco (5) días para resolver. La resolución de la CRPI será notificada a los operadores económicos y a la Intendencia para que el registro de lo resuelto.

En caso de excepción que la CRPI determine que la operación de concentración presentada inicialmente con fines informativos debía notificarse de manera obligatoria conforme los artículos 16 de la LORCPM y 17 del RLORCPM, se tomará en cuenta el procedimiento de operaciones de concentración no notificada conforme el artículo 26 del RLORCPM.

En caso de que la operación no haya sido consumada y que la ICC determine que la operación de concentración presentada inicialmente con fines informativos debía notificarse de manera obligatoria conforme los artículos 16 de la LORCPM y 17 del RLORCPM, en el término de veinte (20) días mediante informe deberá recomendar a la CRPI la notificación al operador económico para que presente el formulario de notificación obligatoria, e informará a la Coordinación General de Planificación, **iniciando la fase de resolución**. La CRPI tendrá cinco (05) días para notificar.

- b) En caso de no cumplir con los requisitos se solicitará al notificante que los complete, en el término de diez (10) días. Si el operador económico no presentare la información dentro del término estipulado, el Intendente informará a la CRPI para que se le notifique al operador económico en el término de cinco (5) días. Ello no obsta para que la Intendencia pueda iniciar de oficio el procedimiento de operaciones no notificadas. Una vez que el operador económico cumpla con los requisitos, se estará a lo dispuesto en el literal a) precedente.

En caso de que la Intendencia requiera solicitar de oficio o a petición de parte que los operadores involucrados en una operación de concentración la notifiquen, para fines informativos, solicitará que en el término de quince (15) días, prorrogables por quince (15) días más, contados desde la fecha de la solicitud, entregue el formulario con los requisitos establecidos para el procedimiento de notificación informativa conforme lo dispone el artículo 22 del Reglamento.

ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO DE CONSULTA PREVIA A LA NOTIFICACIÓN.- La fase de barrido inicia cuando el operador económico presenta el oficio de la consulta previa a una notificación en la Secretaría General, el cual será remitido al Intendente General, en el término de veinte y cuatro (24) horas quien a su vez en el término

antes referido remitirá el oficio de consulta al Intendente e informará a la Coordinación General de Planificación; recibida la documentación finalizará la fase de barrido.

La fase de investigación preliminar inicia con la providencia de recepción del oficio de consulta, la cual deberá ser expedida en el término de tres (3) días con copia a la CGP. Estos requisitos serán analizados en el término de 20 días, para verificar el cumplimiento del artículo 25 del RLORCPM.

Una vez verificados los requisitos presentados, la Intendencia emitirá una nueva providencia en el término de cinco (5) días en los siguientes casos:

- a) En caso de cumplir con los requisitos del artículo 25 del RLORCPM el Intendente dará **inicio a la fase de Investigación**, informando del cambio de fase a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación y tendrá el término de treinta (30) días para realizar la investigación y preparar la respuesta a la consulta planteada. El término antes mencionado, en cualquier momento, podrá ser suspendido hasta por treinta (30) días hábiles para realizar requerimientos de información, informando las nuevas fechas por escrito al Intendente General, y la Coordinación General de Planificación.

Diez (10) días antes de concluir el término de investigación el Director presentará el informe final de la consulta al Intendente. Terminado la fase de investigación, el Intendente conocerá el informe final de la consulta y remitirá en el término de tres (3) días al Superintendente, junto con el expediente, para que resuelva en el término de hasta quince (15) días **iniciando la fase de resolución**, informando de esta acción a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación.

- b) En caso de no cumplir con los requisitos, se solicitará al notificante que los complete, para lo cual se le concederá el término de quince (15) días de conformidad con el artículo 25 del RLORCPM.

Si el operador económico no presentare la información requerida en el término concedido, se tendrá por desistida la petición, y se remitirá el informe de incumplimiento al Superintendente, con copia a la CGP, para que disponga su inadmisión y archivo, en el término de hasta quince (15) días.

Una vez que el operador económico cumpla con los requisitos, se estará a lo dispuesto en el literal a) de este artículo.

ARTÍCULO 11.- OPERACIONES DE CONCENTRACIONES ECONÓMICAS NO NOTIFICADAS.- De oficio cuando la Intendencia de Control de Concentraciones obtenga la evidencia necesaria para presumir la realización de una concentración eventualmente sujeta al procedimiento de notificación obligatoria, o cuando por cualquier medio llegare a su conocimiento dicha operación, iniciará la **fase de barrido**, debiéndose informar mediante memorando por Secretaría General al Intendente General en el término de cinco (05) días con copia a la CGP sobre el inicio del procedimiento de operaciones no notificadas concluyendo así esta fase.

En el término de tres (03) días, contados a partir de la recepción de dicha comunicación, la Intendencia iniciará la **fase de investigación preliminar**, mediante providencia en la que avocará conocimiento de la información o evidencia de la presunta operación de concentración no notificada, y dispondrá al Director que presente un plan de trabajo en el término de tres (03) días con lo que inicia el procedimiento de actuaciones previas hasta por el término de treinta (30) días de conformidad con el artículo 26 del RLORCPM, informando del cambio de fase a la Coordinación General de Planificación, con el respectivo medio de verificación; concluida esta fase, el Director en el término de diez (10) días emitirá un informe de actuaciones previas al Intendente.

El Intendente, en caso de considerar que debe continuar con el procedimiento de investigación, solicitará a los operadores económicos que debieron notificar para que en el término de treinta (30) días justifiquen la falta de notificación de la concentración económica.

Fenecido dicho término, el Intendente, en caso de considerar que debe continuar con el procedimiento de investigación, iniciará dicho procedimiento denominada **fase de investigación** mediante providencia, y dispondrá al Director que presente un plan de trabajo para la fase de investigación en el término de tres (03) días, el cual contendrá la fecha de inicio, la hipótesis del caso y la fecha probable de finalización, mismo que se presentará por escrito al Intendente General, al Intendente y a la Coordinación General de Planificación.

La fase de investigación tendrá un término de sesenta (60) días, prorrogables por sesenta (60) días más.

El Director dentro del término de cuarenta y cinco (45) días de emitida la providencia de inicio de investigación presentará al Intendente el informe de final para que éste en el término de doce (12) días determine si la operación de concentración estuvo amparada en el art. 16 de la LORCPM y art. 17 del RLORCPM y el Intendente remitirá a la CRPI el informe, junto con el expediente, **iniciando la fase de resolución**.

La CRPI resolverá motivadamente en el término de treinta (30) días, a partir de la recepción del expediente, y notificará a la Intendencia para que supervise el cumplimiento de la resolución.

ARTÍCULO 12.- SOLICITUD DE OTRO ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- Si el Intendente llegare a conocer un caso por solicitud de otro órgano de la administración pública, abrirá el respectivo expediente con copia a la CGP, y en el término de quince (15) días identificará en cuál de los procedimientos antes descritos se enmarca la consulta y seguirá el trámite respectivo.

CAPÍTULO IV INTENDENCIA DE ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 13.- PLANIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO.- Dentro de los primeros quince días del mes de diciembre, el Director Nacional de Estudios de Mercado remitirá al Intendente de Abogacía de la Competencia el Plan de Estudios de Mercado (PEM) del siguiente año. En el plan se establecerán los objetivos y lineamientos de cada estudio. El

Intendente de Abogacía revisará el Plan dentro del término de diez (10) días y lo remitirá al Intendente General para su aprobación con copia a la CGP.

Por disposición de las autoridades se podrán incorporar en el Plan nuevos estudios en cualquier momento, comunicando a la CGP. El Intendente asignará por escrito al Director y este a su vez asignará a los analistas con copia a la CGP, **iniciándose la fase de barrido**. El director y los analistas tendrán un término de diez (10) días para presentar un plan de trabajo del estudio al Intendente, a partir del cual se tendrá (180) días plazo para concluir el estudio prorrogables por (180) días plazo, a criterio del Intendente en coordinación con el Intendente General.

ARTÍCULO 14.- TÉRMINOS.- La Intendencia en cumplimiento de sus atribuciones elaborará los siguientes productos:

- a) Reportes de análisis de coyuntura que serán realizados en un término de treinta (30) días, una vez concluida la fase de barrido.
- b) Informe de detección de posibles distorsiones de mercado que será realizado en un término de treinta (30) días, contados desde que se reciba el reporte de análisis de coyuntura.
- c) Informe preliminar de estudio de mercado que será efectuado en noventa (90) días término, contados a partir de la recepción del informe de detección de posibles distorsiones del mercado.
- d) Informe final de estudio de mercado que será emitido dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la entrega del informe preliminar.
- e) Recomendaciones en materia de competencia que serán realizadas en un término de treinta (30) días, pudiendo prorrogarse por treinta (30) días a criterio del Intendente.

Las actividades descritas anteriormente podrán suspenderse por decisión del Superintendente o del Intendente en cuyo caso se interrumpirán los referidos términos mientras dure la suspensión. Para ello se comunicará a la Intendencia General para determinar nuevos términos, que una vez aprobado las nuevas fechas se enviará copia a CGP.

CAPÍTULO V DECLARACIÓN O TESTIMONIO

ARTÍCULO 15.- PROCEDIMIENTO DE DECLARACION O TESTIMONIO.- Para las declaraciones o testimonios que deberán efectuar las Intendencias a los operadores económicos con el fin de recabar información o por cualquier concepto que ayude a la identificación del incumplimiento de la LORCPM por parte de un operador económico, se tomarán en consideración los siguientes parámetros:

- a) Las declaraciones o testimonios se podrán realizar en cualquier fase de la investigación, hasta antes de la fase de resolución.
- b) El Intendente ordenará la realización de una declaración o testimonio al representante legal de la empresa u operador económico o a quien haya sido requerido, la cual se realizará mediante providencia señalando día y hora en el que debe asistir al pedido de la autoridad, por sí y no por interpuesta persona o mandatario.

- c) Si quien ha sido requerido para rendir su declaración o testimonio el representante legal de la empresa u operador económico no asistiere el día y hora señalado, el Intendente correspondiente insistirá en el acatamiento de su disposición, para lo cual, luego del término de 3 días del incumplimiento por parte del operador económico, mediante providencia y bajo prevenciones legales señalará nuevo día y hora para la realización de la declaración o testimonio.
- d) Si el representante legal de la empresa u operador económico hiciere caso omiso a la segunda convocatoria, se aplicará la multa correspondiente.
- e) El Intendente o su delegado en la o las declaraciones o testimonios que realice, podrá realizar máximo 20 preguntas al representante legal de la empresa u operador económico, las preguntas no podrán ser auto incriminatorias y deberán obligatoriamente observar los principios a los derechos humanos establecidos en la Constitución y la Ley.
- f) En todas las declaraciones o testimonios el representante legal de la empresa u operador económico deberá estar acompañado de su abogado.
- g) Para la realización de las declaraciones o testimonios se observarán los principios básicos de buenas costumbres, cortesía, ética profesional; las cuales permitirán un desarrollo efectivo y armonioso de la diligencia.

CAPÍTULO VI CONTROL DESDE LA INTENDENCIA GENERAL

ARTÍCULO 16 .- METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE SUSTANCIACIÓN.- Se crea una metodología rigurosa de sistematización procesal, consistente en un registro, planificación y administración de la gestión, que se caracteriza por el control vertical, horizontal y transversal, contando con la participación activa de las autoridades agregadoras de valor y asesoras habilitantes, con el cumplimiento de términos y plazos que establecen responsabilidades.

El Intendente General es el responsable de retroalimentar el sistema o revisar, se reunirá de manera permanente con los Intendentes, el equipo de control procesal y con los Coordinadores General de Planificación y General de Asesoría Jurídica para levantar la información que permitan llevar de manera sistematizada el control de los expedientes.

ARTÍCULO 17.- CONTROL DIRECTO O VERTICAL.- En el control directo se analiza y determina las acciones y estrategias a seguir; también busca mantener a las autoridades de la Intendencia General informadas de las decisiones que se van tomando en la sustanciación del expediente.

El control directo establece una escala de niveles de acceso, conocimiento y responsabilidad del expediente y de su contenido procesal, de la siguiente manera:

- a) Operativo: analistas jurídicos, económicos y secretarios ad hoc;
- b) Director de área: jefe inmediato de Operativos;
- c) Intendentes Nacionales y Zonales; e,
- d) Intendente General.

ARTÍCULO 18.- CONTROL HORIZONTAL O PROCESAL.- Es direccionado desde la Coordinación General de Asesoría Jurídica y ejecutado por el equipo de Control Procesal, designado por el Coordinador de Asesoría Jurídica.

Para el registro sistemático en cada expediente se identificará el problema procesal, el efecto jurídico, la propuesta de subsanación o de convalidación procesal. En este tipo de control se determinará una vigilancia preventiva y un seguimiento correctivo, de esta manera se buscará eliminar errores y evitar que se vuelvan a cometer.

ARTÍCULO 19.- CONTROL TRANSVERSAL.- Es un control y seguimiento de meta procesos, para verificar el cumplimiento de las etapas, términos y plazos, estableciendo alertas para mejorar el cumplimiento, direccionado y ejecutado por la Coordinación General de Planificación que evalúa los siguientes aspectos:

- a) Estado del proceso de investigación de control para cada caso.
- b) Términos y plazos planificados y cumplidos versus legales; y,
- c) Alertas para controlar el cumplimiento de productos o hitos.

ARTÍCULO 20.- REPORTE.- Para establecer un adecuado seguimiento a la gestión procesal, se establece el siguiente procedimiento para entrega de reportes:

Cada semana, los Operativos reportarán al Director de los procesos que tienen responsabilidad, cada quince (15) días el Director reportará al Intendente correspondiente y cada dos meses, el Intendente General revisará físicamente todos los expedientes en la parte de contenido y de fondo.

El primer día laborable de la primera semana de cada mes, las Intendencias remiten un reporte al Intendente General del contenido sustancial de cada expediente, evidenciando los problemas, las causas y las propuestas de solución.

También las Intendencias y la Comisión de Resolución de Primera Instancia remitirán a la Coordinación General de Planificación el primer día laborable de la primera semana de cada mes un reporte del cumplimiento de fechas de la matriz de fases de la gestión procesal y remitirán los medios de verificación correspondientes. De existir alguna variación en el cumplimiento de fechas indicará las causas y remitirá los medios de verificación correspondientes. La Coordinación General de Planificación, al tercer día de recibido los reportes de las Intendencias y de la Comisión de Resolución de Primera Instancia, entregará al Intendente General con copia al Despacho un informe de cumplimiento y seguimiento de meta-procesos de los casos reportados por las Intendencias y de la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

El primer día laborable de la segunda semana de cada mes el equipo de control procesal remitirá al Intendente General el reporte correspondiente, con copia a Coordinación General de Planificación.

El segundo día laborable de la segunda semana de cada mes el Intendente General solicitará a los Intendentes la revisión del informe de la Coordinación General de Planificación y del equipo de control procesal, quienes remitirán observaciones pertinentes en el término de tres (3) días a la Intendencia General.

En el tercer día laborable de la tercera semana el Intendente General verificará los informes de la Coordinación General de Planificación y de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y las observaciones de los Intendentes, a partir de lo cual entrega un informe al Superintendente.

CAPÍTULO VII
GESTIÓN PROCESAL DE LOS TIEMPOS DE IMPUGNACIÓN
Párrafo 1

ARTÍCULO 21.- ASPECTOS GENERALES.- Los actos administrativos emitidos en el proceso surtirán efecto desde su notificación y en el término establecido en la Ley. Los recursos que se interpongan en esta sede administrativa, se otorgarán exclusivamente en efecto devolutivo.

Todos los recursos permitidos legalmente podrán ser interpuestos por las partes procesales, con firma de Abogado, número de casillero judicial y/o el correo electrónico. Será facultativo señalar casilla electrónica particular registrada de acuerdo al Reglamento emitido por el Consejo de la Judicatura, y deberán ser presentados en la Secretaría General que remitirá en el término de veinte y cuatro (24) horas a la respectiva autoridad.

Párrafo 2
RECURSOS

ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO.- Los recursos de sede administrativa serán los siguientes:

1.- RECURSO DE REPOSICIÓN.- El recurso de reposición será presentado en la Secretaría General quien remitirá en el término de veinte y cuatro (24) horas al órgano responsable del expediente, el mismo que lo incorporará al expediente en el término de tres (3) días, y mediante providencia notificará corriendo traslado a las partes para que presenten excepciones en el término de tres (3) días. En el término de veinte (20) días contados desde la notificación, el operador económico podrá interponer este recurso, el que será resuelto en el plazo de sesenta (60) días.

2.- RECURSO DE APELACIÓN.- Este recurso será presentado en la Secretaría General, quien en el término de veinte y cuatro (24) horas lo remitirá al órgano que emitió el acto administrativo para que lo incorpore al expediente en el término de tres (3) días, y lo remita mediante providencia al superior jerárquico. El recurso de apelación será interpuesto en el término de veinte (20) días desde la notificación de la emisión del acto administrativo y en el plazo de sesenta (60) días el Superintendente lo resolverá y notificará en base a los méritos del expediente.

3.- REVOCACIÓN A PETICIÓN DE PARTE POR EL SUPERINTENDENTE.- La revocación de oficio o a petición de parte previsto en el artículo 65 de la LORCPM se aplicará siguiendo este debido proceso:

- a) Procede solamente los actos emanados de las autoridades de la Superintendencia que se presumen legítimos, y no procede cuando exista impugnación judicial resuelta o en proceso.
- b) Cuando sea interpuesto por la parte procesal, en el recurso de forma clara y precisa se determinarán los errores materiales, de hecho, vicios del acto, errores de derecho o materiales, la aparición de nuevas pruebas. En caso de existir nuevas pruebas, deberán ser originales o copias certificadas y adjuntarlas al recurso, no se admitirá copias simples, y en caso de presentar el recurso con copias simples se lo rechazará de plano.
- c) El Intendente General, los Intendentes, el Presidente de la Comisión de Resolución de Primera Instancia o el Coordinador General de Asesoría Jurídica General, mediante informe técnico motivado, en el término de tres (3) días pondrán en conocimiento y solicitarán al Superintendente la aplicación de este recurso a fin de que resuelva lo que en derecho corresponda.
- d) En el término de cinco (5) días de presentado el recurso, el Superintendente avocará conocimiento del mismo y en caso de estar incompleto dispondrá que el recurrente lo complete en el término de cinco (5) días.
- e) Completado se dispondrá al órgano correspondiente la remisión del expediente íntegro y se notificará a las partes procesales para que presenten alegaciones en el término de quince (15) días.
- f) La resolución motivada será emitida por el Superintendente dentro del término de sesenta (60) días contados desde la notificación con la recepción del recurso.

4.- REVOCACIÓN DE OFICIO POR EL SUPERINTENDENTE.- La revocación de oficio o a petición de parte previsto en el artículo 65 de la LORCPM, se aplicará de la siguiente forma:

- a) Procede solamente de los actos emanados de las autoridades de la Superintendencia.
- b) El Intendente General, los Intendentes, el Presidente de la Comisión de Resolución de Primera Instancia o el Coordinador General de Asesoría Jurídica General mediante informe técnico motivado pondrán en conocimiento del Superintendente a fin de que resuelva.
- c) La resolución motivada será expedida por el Superintendente dentro del término de sesenta (60) días.

5.- RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN A PETICIÓN DE PARTE O DE OFICIO.- El recurso de revisión procede a petición de parte que tenga legítimo interés o de oficio, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Procede solamente en actos firmes o que hayan causado estado dentro del plazo de tres (3) años de emitido el acto firme, en los casos determinados en el artículo 68 de la LORCPM, y no procede cuando exista impugnación judicial resuelta o en proceso.
- b) Cuando sea interpuesto por la parte procesal, en el escrito del recurso en forma clara y precisa se determinarán los errores materiales, de hecho, vicios del acto, errores de derecho, la aparición de nuevas pruebas. En caso de existir nuevas pruebas documentales, deberán ser originales o copias certificadas y adjuntarlas al recurso, no se admitirá copias simples.

- c) En el término de cinco (5) días de presentado el recurso el Superintendente, mediante providencia avocará conocimiento del mismo y notificará a las partes procesales para que presenten alegatos en derecho dentro del término de quince (15) días.

La resolución motivada será emitida por el Superintendente dentro del término de sesenta (60) días contados desde la notificación con la recepción del recurso.

CAPITULO VIII GESTIÓN PROCESAL DEL TIEMPO EN LAS DISTINTAS SANCIONES

ARTÍCULO 23.- MULTA POR NO ENTREGAR INFORMACIÓN.- Cuando se solicite información para estudios o investigaciones de mercado, y el operador económico no la cumpliera o la hubiere entregado de manera tardía o defectuosa, conforme al artículo 38 numeral 1 de la LORCPM, se procederá:

- a) El Intendente concederá hasta un término de treinta (30) días para el cumplimiento de la entrega de información, el cual podrá prorrogarse hasta por el término de veinte (20) días. Si el operador económico no cumple, o la información es parcial o la remite en instrumentos tecnológicos con seguridades que la hacen inaccesible, dentro del término de tres (3) días posteriores a la finalización del término concedido, se remitirá un informe técnico suscrito por el Director correspondiente, debidamente motivado, a la Comisión de Resolución de Primera Instancia, informando de esta acción al Intendente General, con copia a la Coordinación General de Planificación.
- b) La Comisión avocará conocimiento del informe en expediente aparte, pudiendo pedir al emisor lo modifique o reforme, dentro de los tres (3) días término de recibido el mismo; si el informe está completo, correrá traslado a la parte incumplida por el término de tres (3) días improrrogables, a fin de que lo observe de considerarlo pertinente
- c) Con la respuesta o rebeldía, de oficio se abrirá el término de pruebas por seis (6) días, informando de esta acción a la Coordinación General de Planificación.
- d) La Comisión dentro del término de diez (10) días podrá imponer la multa por incumplimiento, prevista en el artículo 79 inciso penúltimo de la LORCPM mediante resolución motivada, informando de esta acción a la Coordinación General de Planificación.

La Comisión ordenará en su resolución que la multa sea pagada dentro del término de quince (15) días. Si el operador económico no pagara el importe de la referida multa en el término de tres (3) días, la Comisión notificará a la Dirección Financiera para que emita el título de crédito y se ejecutará vía coactiva dentro del término de quince (15) días contados desde fecha de la notificación del título de crédito a la Dirección de Recaudación Coactiva.

La multa por no entregar información para estudios o investigaciones de mercado no podrá exceder de 500 (quinientas) Remuneraciones Básicas Unificadas, y correrá a partir del primer día de su incumplimiento, para el cálculo de la misma se aplicará la siguiente fórmula:

$$MS(t) = \eta t$$

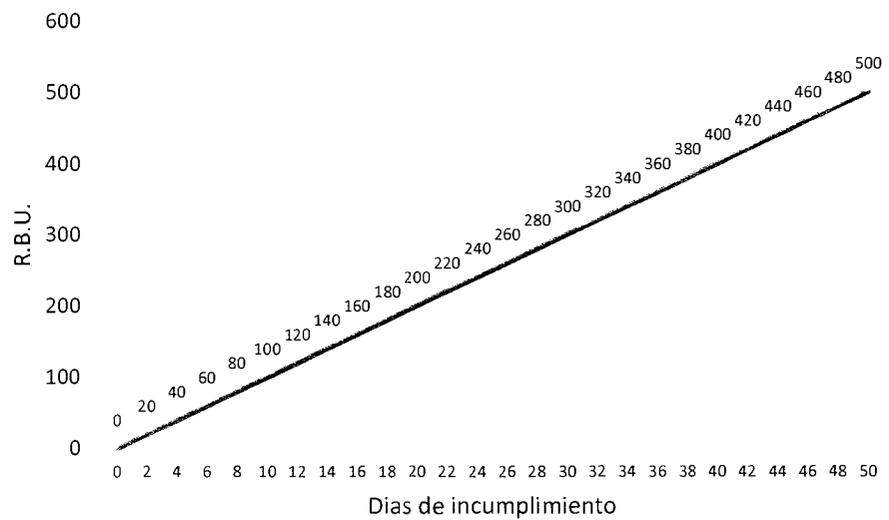
donde

η es un parámetro constante igual a 10 RBU.

Adicionalmente se debe considerar que el máximo valor de la multa igual a 500 RBU se presenta cuando $t=50$.

El gráfico siguiente esquematiza lo indicado anteriormente:

Tiempo (días)	Número de RBU
0	0
2	20
4	40
6	60
8	80
10	100
12	120
14	140
16	160
18	180
20	200
22	220
24	240
26	260
28	280
30	300
32	320
34	340
36	360
38	380
40	400
42	420
44	440
46	460
48	480
50	500




ARTÍCULO 24.- MULTAS POR INFRACCIONES Y REINCIDENCIA.- Las multas serán impuestas por resolución motivada de la Comisión de Resolución de Primera Instancia, para lo cual se observará lo siguiente:

- a) Las multas por infracciones leves, graves y muy graves.- La Comisión dispondrá a la Intendencia correspondiente emita un informe técnico motivado, luego de lo cual seguirá el procedimiento determinado en el artículo 21. Literales b), c), d) y e) de este Instructivo para su resolución.
- b) La reincidencia será considerada circunstancia agravante, por lo que se aplicará la multa para infracciones muy graves, en el artículo 79, literal c) o numeral 3 de la LORCPM.

ARTÍCULO 25.- MULTAS COERCITIVAS Y POR REINCIDENCIA.- La Comisión de Resolución de Primera Instancia, observará lo siguiente:

1. En todos los casos donde se impongan medidas correctivas, la Comisión de Resolución de Primera Instancia deberá conceder un plazo no mayor a sesenta (60) días para su cumplimiento, disponer a la Intendencia correspondiente, realice el seguimiento al cumplimiento de tales medidas e informar de esta acción a la Coordinación General de Planificación. Cuando la Intendencia respectiva, determine que no se ha dado cumplimiento en el plazo concedido, recomendará mediante informe técnico en tres (3) días término a la Comisión de Resolución de Primera Instancia la imposición de la multa que corresponda, informando de esta acción a la Coordinación General de Planificación.
2. La Comisión de Resolución de Primera Instancia emitirá una resolución que declare el incumplimiento de una o unas de las obligaciones determinadas en el art. 105 del RLORCPM y requerirá su cumplimiento en el plazo que considere, que de comprobarse su incumplimiento impondrá la multa correspondiente.
3. Las multas por infracciones leves, graves y muy graves.- La Comisión seguirá el procedimiento previsto en el artículo 21, literales b), c), d y e) de este Instructivo.

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, independientemente de las multas sancionadoras podrá aplicar multas coercitivas de hasta 200 (doscientas) Remuneraciones Básicas Unificadas al día según lo establecido en el artículo 85 LORCPM, para el cálculo de esta multa se aplicará la siguiente fórmula:

$$\sigma = (\varphi\lambda\zeta)K$$

donde,

φ es un parámetro que representa el tamaño del mercado y la fórmula para su cálculo es $1 \pm \varepsilon_{\varphi}$.

λ es un parámetro que representa la cuota de mercado del operador y la fórmula para su cálculo es $1 \pm \varepsilon_{\lambda}$.

ζ es un parámetro que representa el grado de impacto dependiendo de si es atenuante o agravante y la fórmula para su cálculo es $1 \pm \varepsilon_{\zeta}$.

K es una constante igual a 100.

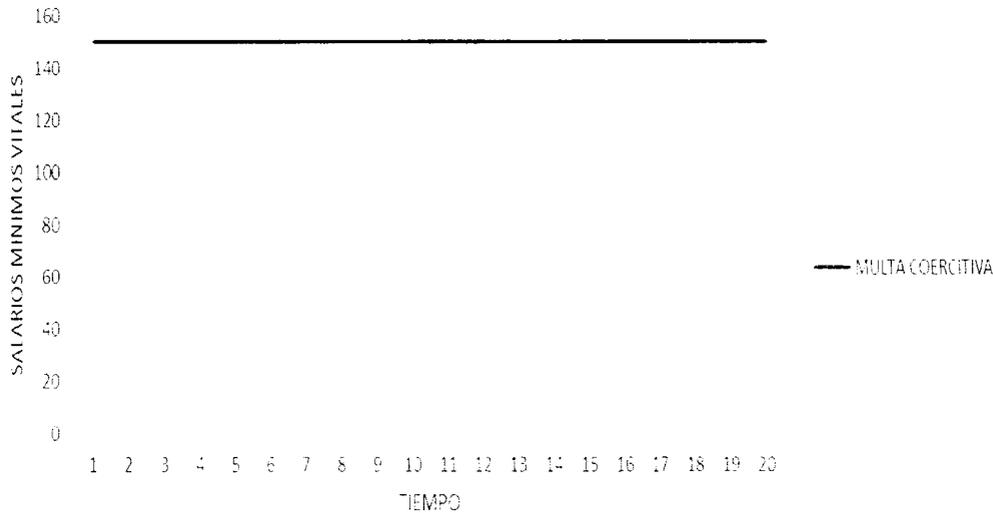
ε_i , es un parámetro cuyo valor esta entre 0 y 0,5 (incluidos).

Adicionalmente la multa coercitiva se calcula como:

$$mc = \min\{\sigma; 200\}$$

y, el valor de mc es diario.

El gráfico siguiente esquematiza en un ejemplo lo detallado anteriormente:



ARTÍCULO 26.- ACUERDOS DE PAGO.- Todas estas multas son susceptibles de la formulación de acuerdos de pago, cumpliendo los requisitos del Reglamento a la LORCPM.

1. Los acuerdos de pago serán propuestos ante la Comisión de Resolución de Primera Instancia por la parte sancionada dentro del término de tres (3) días contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución que imponga la multa.
2. Dentro del término de los tres (3) días posteriores de recibida la solicitud de acuerdo de pago, la Comisión de Resolución de Primera Instancia, dispondrá al solicitante mediante providencia que deposite en la cuenta Única del Tesoro Nacional el equivalente del 60% de la multa en el término de cinco (5) días improrrogables.
3. Efectuado el pago, la parte interesada mediante escrito presentará el comprobante ante el Secretario de la Comisión de Resolución de Primera Instancia, quien solicitará que la Dirección Financiera certifique el depósito realizado por el operador económico multado.
4. La Comisión de Resolución de Primera Instancia con el comprobante de depósito original y una certificación de la Dirección Financiera, mediante providencia aceptará la propuesta y dentro del término de quince (15) días procederá a elaborar el convenio que será suscrito por el operador económico, el Presidente de la Comisión de Resolución de Primera Instancia y por el Secretario que dará fe del acto.
5. En caso de que el operador económico no cumpla con el pago en el término concedido, la Comisión de Resolución de Primera Instancia, mediante providencia declarará desistido, y dispondrá el cobro de la multa por la vía coactiva.
6. Declarada desistida la petición de acuerdo de pago, el operador económico no podrá presentar una nueva petición.

CAPÍTULO IX EJECUCIÓN COACTIVA

ARTÍCULO 27.- EJECUCIÓN COACTIVA.- Todas las multas pendientes de recaudación, se ejecutarán vía coactiva.

Para este efecto la Comisión de Resolución de Primera Instancia, mediante providencia dispondrá que la Dirección Financiera emita la orden de cobro hasta en el término de cinco (5) días.

Con la copia certificada de la resolución que contenga la imposición de la multa y la orden de cobro, los remitirá a la Dirección de Gestión Coactiva para su ejecución en el término de tres (3) días.

Para el efecto se aplicará el Reglamento de Gestión Coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

CAPÍTULO X GESTIÓN DEL TIEMPO PROCESAL EN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

ARTÍCULO 28.- TÉRMINOS PARA LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.- La Comisión de Resolución de Primera Instancia, durante la etapa de investigación, podrá adoptar las medidas preventivas; a sugerencia del órgano de investigación y/o a pedido de parte.

En el caso de que las medidas preventivas hubieren sido solicitadas por las partes, la Comisión de Resolución de Primera Instancia solicitará al órgano de investigación un informe motivado sobre la procedencia de dicha solicitud, el cual deberá ser remitido al órgano de sustanciación y resolución dentro del término de quince (15) días. Tanto la Comisión de Resolución de Primera Instancia, como el órgano de investigación informarán a la Coordinación General de Planificación sobre lo solicitado y lo remitido, con el medio de verificación respectivo.

De producirse la caducidad de las medidas preventivas contempladas en el artículo 75 del RLORCPM por negligencia u omisión, el Superintendente dispondrá el inicio o aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 29.- SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN, REVOCATORIA Y CESE DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.- La Comisión de Resolución de Primera Instancia, a sugerencia de la Intendencia correspondiente o a petición fundamentada de los interesados, en el término de tres (3) días, solicitará informe motivado a la referida Intendencia, quien en el término de hasta treinta (30) días deberá emitir su informe. La Comisión podrá disponer en el término de tres (3) días la suspensión, modificación o revocatoria de las medidas preventivas.

CAPÍTULO XI COMISIÓN Y NORMAS PROCESALES

ARTÍCULO 30.- CAUSAS DE EXCUSA Y RECUSACIÓN.- Para las causas de excusa y recusación de los Comisionados, Intendentes o Directores se procederá conforme a lo que dispone el artículo 856 del Código de Procedimiento Civil.

La Secretaria General un vez recibida la recusación, en el término de veinte y cuatro (24) horas, remitirá al Superintendente, quien solicitará al o los recusados para que en el término de tres (3) días presenten un informe, luego de lo cual el Superintendente emitirá su resolución motivada en el término de cinco (5) días negando o nombrando a las respectivas autoridades ad hoc.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los procedimientos y los recursos administrativos que hayan sido interpuestos o sustanciados hasta antes de la emisión de este instructivo y sobre los cuales los órganos no hayan avocado conocimiento, se tramitarán conforme las disposiciones aquí contenidas.

SEGUNDA.- Queda derogada toda norma o resolución de igual o inferior jerarquía que se oponga a este instructivo.

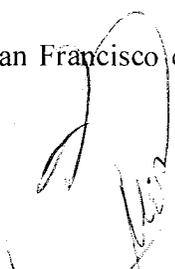
TERCERA.- Se encarga a Secretaría General el proceder de manera inmediata la publicación de esta normativa en el Registro Oficial para los fines de Ley.

CUARTA.- La inobservancia de esta normativa a nivel interno de la Superintendencia será sancionada conforme a la LOSEP, su reglamento y el Reglamento Interno de Talento Humano.

QUINTA.- En caso de duda se aplicarán la legislación supletoria y la jurisprudencia.

SEXTA.- En cuanto a las funciones de los distintos organismos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado se estará a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Dada en la ciudad de Quito de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 17 de octubre de 2014.


Marcelo Ortega Rodríguez

SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO (s)