

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2019- 34

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*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 la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue creada mediante Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, prescribe: “*La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, a través de sus órganos, ejercerá las siguientes atribuciones: (...) 16. Suscribir convenios con gobiernos autónomos descentralizados para la habilitación de oficinas receptoras de denuncias. 17. Suscribir convenios con asociaciones de usuarios y consumidores para la promoción de la participación de la comunidad en el fomento de la competencia y la transparencia de los mercados. (...) 29. Coordinar las acciones que fueren necesarias y suscribir convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, a fin de promover la libre concurrencia de los operadores económicos a los diferentes mercados. (...)*”;

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

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: “*Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que*



a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley”;

Que la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado prescribe que las máximas autoridades de las entidades del Estado tienen la atribución y obligación de: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;*

Que el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: *“Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria.”;*

Que el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas fue reglamentado mediante Decreto Ejecutivo No. 544 de 11 de noviembre del 2010, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 340 de 30 de mayo de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 263 de 09 de junio del 2014, permitiendo las transferencias directas de recursos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad;

Que el artículo 89 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: *“Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad (...). Estas asignaciones deben constar en los respectivos presupuestos institucionales, en el ámbito de competencia de cada entidad pública (...)”;*

Que la Norma No. 202-04 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, al referirse a la estructura organizativa de las entidades públicas, señala: *“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes (...)”;*

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-034-2016 de 24 de junio de 2016, se expidió el Instructivo de Convenios y Compromisos de Cooperación de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;

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 con 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; y,

Que es necesario actualizar la normativa interna institucional a fin de reglamentar de manera eficiente el procedimiento para la firma, seguimiento, registro, ejecución y liquidación de los convenios que suscriba la Superintendencia de Control del Poder de Mercado con personas jurídicas de derecho privado o público, nacionales o extranjeras, con la finalidad de cumplir con el objeto de la Ley y la misión institucional.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE CONVENIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

TÍTULO I

CAPÍTULO I GENERALIDADES

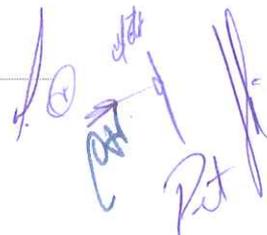
Art. 1.- OBJETO.- El presente Instructivo tiene por objeto establecer el trámite para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y liquidación de convenios entre la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y personas jurídicas de derecho privado o público, nacionales o extranjeras, con o sin fines de lucro, para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Art. 2.- ÁMBITO.- Las disposiciones del presente instructivo rigen para todas las dependencias de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Art. 3.- PRINCIPIOS.- El presente Instructivo se guiará por los principios de coordinación, transparencia, desconcentración y eficacia, los cuales deben ser observados por los servidores de las unidades de la SCPM involucradas en el trámite.

Art. 4.- DEFINICIONES.-

- a. **Acta de Cierre de Convenio:** Documento mediante el cual, el o los Administrador(es) del Convenio dan por terminado el convenio.



- b. **Administrador de Convenio:** Responsable de la ejecución y seguimiento del convenio, así como de adoptar las medidas pertinentes para su debido cumplimiento.
- c. **Contraparte:** Personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, con o sin fines de lucro que suscriban convenios con la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.
- d. **Convenio:** Acuerdo de voluntades, orientado a la cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común.
- e. **Delegado:** Servidor público al cual el Superintendente de Control del Poder de Mercado, en el ejercicio de sus funciones, ha trasladado alguna de las facultades y atribuciones previstas en la Ley.
- f. **Informe Técnico de Viabilidad:** Documento elaborado por la unidad de la SCPM vinculada con el objeto del convenio a suscribirse, el cual deberá contener el análisis y la determinación de la viabilidad o no de la suscripción del convenio, y la asignación de recursos de ser el caso, sobre la base de la solicitud presentada por la contraparte o de la necesidad institucional, debidamente aprobado y suscrito por el respectivo Intendente.
- g. **Informe Jurídico:** Documento elaborado por la Intendencia Nacional Jurídica de la SCPM, en el cual se analiza y verifica la concordancia del objeto y contenido del convenio con el ordenamiento jurídico ecuatoriano, en particular con la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y normas conexas, en razón de la suscripción del convenio.
- h. **Máxima Autoridad:** En el caso de las entidades públicas, quien ejerce la representación de las mismas para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia sin necesidad de delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley. En el caso de la SCPM, el Superintendente de Control del Poder de Mercado.
- i. **Sistema Informático de Convenios de la SCPM:** Plataforma tecnológica de la SCPM para el registro, seguimiento, y actualización de la información y documentación relativa a los convenios.
- j. **SCPM:** Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Art. 5.- TIPOS DE CONVENIOS.- Para los efectos del presente Instructivo, existen los siguientes tipos de convenios:

- a. **Convenio Marco:** Instrumento legal mediante el cual se establecen de manera general las obligaciones de las partes, alcance y condiciones de cooperación aplicables a los convenios específicos.

Las actividades puntuales que se pretendan desarrollar de los compromisos establecidos en forma general en un convenio marco, deberán obligatoriamente establecerse en un convenio específico.

- b. **Convenio Específico:** Instrumento legal que surge de un convenio marco, en el que se establece en forma clara y específica los derechos y obligaciones puntuales, ejecutables y determinadas para el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto del convenio.

Cuando el convenio específico involucre la transferencia de recursos económicos o implique erogaciones por parte de la SCPM, se deberá observar lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General de aplicación.

- c. **Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Instrumento legal que se celebra con el objeto de aunar esfuerzos y cumplir con la misión y los objetivos institucionales.

El convenio de cooperación interinstitucional deberá contemplar obligaciones puntuales, ejecutables y determinadas para el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto del convenio.

Cuando el convenio de cooperación interinstitucional involucre la transferencia de recursos económicos o implique erogaciones por parte de la SCPM, se deberá observar lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General de aplicación.

- d. **Convenio Modificatorio:** Instrumento legal mediante el cual se realizan modificaciones a los convenios o sus anexos, siempre que no se contrapongan al objeto del convenio y a la normativa legal vigente.

El objeto de un convenio no es susceptible de ser modificado por las partes, pues ello implicaría la suscripción de un nuevo convenio.

El convenio modificatorio procederá mientras el convenio principal se encuentre vigente.

El tipo de convenio se determinará con base en su objeto y contenido, sin importar su denominación.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Pait' and other illegible marks.

TÍTULO II

CAPITULO I

DEL COMITÉ DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Art. 6.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES.- Créase el Comité de Convenios Nacionales e Internacionales que estará conformado por:

- a. El Intendente General Técnico, quien lo presidirá y tendrá voz y voto dirimente;
- b. El Intendente General de Gestión, quién tendrá voz y voto; y, actuará como asesor en temas administrativos, financieros y de talento humano de la SCPM;
- c. El Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, quién tendrá voz y voto;
- d. El Intendente Nacional Administrativo Financiero, quién tendrá voz y voto;
- e. El Intendente Nacional Jurídico, quién tendrá voz y voto;
- f. El Intendente Nacional de Planificación, quién tendrá voz y voto;
- g. El Director Nacional de Promoción de la Competencia y Capacitación, quién tendrá voz y voto y actuará como asesor en el seguimiento de los convenios determinados en la LORCPM;
- h. El Director Nacional de Cooperación Internacional, quién tendrá voz y además actuará como asesor en temas Internacionales;
- i. El Secretario General, quién actuará como Secretario del Comité;
- j. En las sesiones intervendrá el administrador del convenio respectivo, quién tendrá voz informativa respecto del estado del o los convenios a su cargo.

Las decisiones que adopte el Comité se aprobarán por mayoría simple.

Art. 7.- ATRIBUCIONES.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Sesionar en forma ordinaria cada seis meses; y, extraordinariamente previo a la convocatoria del Secretario/a del Comité;
- b. Realizar el seguimiento general al cumplimiento de las obligaciones determinadas en los convenios suscritos por la SCPM y la contraparte;
- c. Emitir directrices para la suscripción, seguimiento o liquidación de convenios, las cuales deberán ser consideradas por los Administradores de convenios;
- d. Acceder al archivo central de la Secretaría General para la verificación de todos los convenios suscritos por la SCPM y sus habilitantes, por intermedio de cualquiera de sus miembros, previa autorización del Comité;
- e. Aprobar el informe semestral sobre el estado de los convenios con las recomendaciones pertinentes en cada caso, el cual deberá ser presentado a la Máxima Autoridad; y,
- f. Las demás que la máxima autoridad le asigne posteriormente.

Art. 8.- SESIONES.- El Comité sesionará de forma ordinaria previa convocatoria suscrita por el Secretario a petición del Presidente del Comité, o de forma extraordinaria,

previa convocatoria suscrita por el Secretario a pedido de uno de sus miembros, en la cual constará el orden del día.

Las sesiones del comité se llevarán a cabo con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros con voz y voto, debiendo el Presidente ser uno de ellos.

En caso de ausencia del Presidente del Comité no se llevará a cabo la sesión convocada.

La Secretaría General o quien haga sus veces deberá crear los formatos de acta de sesiones tomando en cuenta la información base de cada convenio, y, será custodio de las actas del Comité que serán suscritas por sus miembros.

Art. 9.- POLÍTICAS.- El Comité en su accionar tendrá en cuenta las siguientes políticas:

- a. **EFICACIA:** Todo convenio o compromiso debe estar destinado a la satisfacción de necesidades recíprocas a través de objetivos concretos, reales y medibles.
- b. **INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS:** El intercambio de conocimientos y experiencias es un medio y estrategia adecuados para el mejoramiento constante.
- c. **SINERGIAS INTERINSTITUCIONALES:** La cooperación nacional o internacional debe mantenerse como estrategia y como política fundamental de gestión de los asuntos relacionados a la eficiencia de los mercados.

TÍTULO III DE LOS CONVENIOS

CAPÍTULO I DEL REQUERIMIENTO Y TRÁMITE

Art. 10.- REQUERIMIENTO.- La propuesta de firma de un convenio puede surgir de:

- a. Las unidades de la SCPM que identifican la necesidad o el potencial beneficio institucional; o,
- b. De personas jurídicas nacionales o extranjeras, a través de sus representantes legales, interesados en establecer o fortalecer relaciones de cooperación interinstitucional con la SCPM.

Art. 11.- REQUERIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES DE LA SCPM.- Cuando surja la necesidad por parte de la SCPM de suscribir un convenio, la unidad vinculada con el objeto del mismo, deberá comunicar a la posible contraparte mediante oficio, el interés y la necesidad que tiene la SCPM de suscribir un convenio.

Con la aceptación por escrito de la contraparte, la unidad vinculada con el objeto del convenio elaborará un informe técnico justificando la viabilidad del convenio y solicitará



a la Máxima Autoridad de la SCPM, la aprobación para el inicio del trámite previsto en el artículo 13 de éste Instructivo.

Art. 12.- REQUERIMIENTO POR PARTE DE USUARIOS EXTERNOS.- Cuando la necesidad de suscribir un convenio no sea generada por la SCPM, las personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, deberán presentar una petición dirigida a la Máxima Autoridad de la SCPM, en la que se manifieste el interés y se identifique el objeto del convenio, así como la propuesta de convenio a suscribirse, de ser el caso.

Recibida la solicitud en la SCPM, la Máxima Autoridad solicitará a la unidad que de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCPM, sea más afín con el objeto del convenio que se pretende suscribir, realice en el término máximo de quince (15) días el análisis correspondiente a dicha solicitud y emita un informe técnico de viabilidad, justificando o no la suscripción del mismo.

El informe de viabilidad deberá ser dirigido a la Máxima Autoridad.

En el caso de que la unidad correspondiente establezca a través del informe técnico de viabilidad, que no es necesario o conveniente para los intereses institucionales la suscripción del pretendido convenio, recomendará a la Máxima Autoridad, se informe al solicitante de la no conveniencia de celebración del convenio y se disponga el archivo del trámite a Secretaría General.

En el caso de que unidad correspondiente establezca en su informe técnico que es viable la suscripción del convenio, recomendará expresamente a la Máxima Autoridad su aprobación para el inicio del trámite de suscripción.

Art. 13.- TRÁMITE.- El trámite para la suscripción de un convenio por parte de la Máxima Autoridad, observará el siguiente procedimiento:

1. Una vez que la Máxima Autoridad apruebe el informe técnico de viabilidad y autorice el inicio del trámite para su suscripción, dispondrá a la unidad vinculada con el objeto del convenio, que en el término de treinta (30) días, solicite y obtenga los siguientes documentos:
 - a. Informe de alineación a objetivos y metas institucionales otorgado por la Intendencia Nacional de Planificación;
 - b. Informe emitido por la Dirección Nacional de Cooperación Internacional, cuando se traten de convenios internacionales;
 - c. Documentos habilitantes de los suscribientes;
 - d. Certificación POA, en caso de que aplique, para los convenios específicos y de cooperación interinstitucional, verificando previamente la actividad registrada en el POA institucional;
 - e. Certificación presupuestaria, cuando sea aplicable;

- f. Para el caso de requerimientos por parte de las unidades de la SCPM, se requerirán además, los siguientes documentos específicos: oficio de solicitud a la contraparte de suscripción del convenio, contestación de la contraparte, documentos habilitantes, cronograma y actas de reuniones de ser el caso; y,
 - g. Para el caso de requerimientos realizados por usuarios externos: oficio de solicitud de la contraparte para la suscripción del convenio, documentos habilitantes de los representantes legales o máximas autoridades, cronograma de ser el caso.
2. Una vez que la unidad vinculada con el objeto del convenio obtenga todos los documentos previstos en el numeral anterior, los remitirá a la Intendencia Nacional Jurídica, solicitando la elaboración de un informe jurídico, en el cual se verificará que el convenio que se pretende suscribir no contravenga el ordenamiento jurídico vigente, caso contrario se devolverá el expediente a la unidad vinculada informando del particular a fin de que se ajuste la propuesta al ordenamiento jurídico.
 3. De verificar la Intendencia Nacional Jurídica que el Convenio que se pretende suscribir no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, remitirá a la Máxima Autoridad su informe jurídico, el expediente completo generado por la unidad vinculada con el objeto del convenio; y, su recomendación jurídica respecto a la conveniencia de suscribir el convenio.
 4. La Máxima Autoridad dispondrá a la Intendencia Nacional Jurídica la elaboración del convenio; o, en el caso de que la propuesta haya sido planteada por la contraparte la revisión jurídica del proyecto enviado.
 5. Elaborado y revisado el convenio, la Intendencia Nacional Jurídica remitirá cuatro (4) ejemplares del mismo a la Máxima Autoridad de la SCPM para su revisión y suscripción.
 6. Una vez suscrito el convenio, la Máxima Autoridad dispondrá a la unidad requirente, se coordine las gestiones necesarias para la toma de firmas de la contraparte.
 7. Para el caso de convenios internacionales se remitirá el proyecto de convenio, a través de la Dirección Nacional de Cooperación Internacional.
 8. Para los convenios que se firmen en acto público, el convenio se entregará al Despacho de la Máxima Autoridad.
 9. Una vez firmado el convenio, la Máxima Autoridad lo remitirá junto con sus habilitantes a la Secretaría General para su registro y custodia.
 10. Registrado el convenio, la Secretaría General distribuirá los ejemplares originales del mismo.



CAPITULO II DE LOS INFORMES, CERTIFICACIÓN POA, PRESUPUESTARIA Y HABILITANTES

Art. 14.- INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD.- El informe técnico de viabilidad deberá motivar la necesidad institucional de suscripción del convenio, para lo cual se deberá evaluar y analizar los aspectos básicos del requerimiento y beneficios de suscribir un convenio.

El informe técnico deberá contener la recomendación expresa sobre la viabilidad de suscribir el convenio, o en su defecto de la no pertinencia o no conveniencia del mismo, así como la recomendación expresa del cargo del servidor que actuará como administrador del convenio.

Para el caso de peticiones externas el informe deberá calificar técnicamente la propuesta, estableciéndose si guarda coherencia técnica con el Plan Operativo Anual y con los objetivos institucionales, dentro del ámbito de competencia de la SCPM.

En caso de que el convenio implique la erogación de recursos económicos, el informe deberá establecer si el convenio puede o no ser financiado, con la indicación del presupuesto, partida presupuestaria, ítem, programa y proyecto al que corresponde y del cual ocurrirá la afectación del gasto, y determinar el monto económico que comprometería la SCPM o la contraparte para la ejecución del convenio.

Art. 15.- CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD.- El informe técnico de viabilidad generado en el Sistema de Gestión Documental -SIGDO, contendrá los siguientes aspectos:

- a. Antecedentes;
- b. Justificación de la necesidad de suscribir el convenio;
- c. Objeto del convenio;
- d. Obligaciones, compromisos, derechos y obligaciones de las partes;
- e. Constancia de la necesidad de elaborar un cronograma para convenios en los que se vaya a realizar actividades con tiempos de ejecución o exista entrega de productos (para convenios específicos y de cooperación interinstitucional);
- f. Plazo del convenio;
- g. Resultados esperados o beneficio institucional que se espera;
- h. Descripción de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la ejecución del convenio (para convenios específicos o de cooperación interinstitucional);
- i. Datos de los suscribientes;
- j. Determinación de la persona que será administrador del convenio por parte de la SCPM y de la contraparte;
- k. Detalle de domicilio para notificaciones;

- l.** Detalle de la inversión económica total con los respectivos medios de verificación, en el caso de convenios específicos o de cooperación interinstitucional, donde exista erogación de recursos económicos; y,
- m.** Conclusiones y recomendaciones expresas de suscribir o no el convenio.

Art. 16.- INFORME DE ALINEACIÓN A OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

Aprobado el informe de viabilidad técnica y el inicio del trámite respectivo, el titular de la unidad vinculada con el objeto del convenio, deberá solicitar a la Intendencia Nacional de Planificación emita el informe respecto a la alineación del objeto y alcance del convenio, así como su alineación a los objetivos institucionales.

El informe deberá contener lo siguiente:

- a.** Antecedentes;
- b.** Análisis del objeto del convenio y su alineación con los objetivos de la SCPM;
- c.** Conclusiones; y,
- d.** Recomendaciones.

Art. 17.- INFORME PREVIO A LA FIRMA DE CONVENIOS INTERNACIONALES.-

Cuando se trate de convenios internacionales el titular de la unidad vinculada con el objeto del convenio, una vez aprobado el Informe de viabilidad técnica y el inicio del trámite respectivo, solicitará a la Dirección Nacional de Cooperación Internacional, un informe técnico de viabilidad dentro del ámbito de sus competencias.

El informe de la Dirección Nacional de Cooperación Internacional, deberá contener lo siguiente:

- a.** Antecedentes;
- b.** Análisis de la pertinencia de suscribir el convenio internacional;
- c.** Conclusiones; y,
- d.** Recomendaciones.

Art. 18.- INFORME JURÍDICO.- Una vez que la unidad vinculada con el objeto del convenio obtenga todos los documentos previstos en el numeral 1 del artículo 13 del presente Instructivo, remitirá dichos documentos y solicitará a la Intendencia Nacional Jurídica, emita un informe respecto de la viabilidad jurídica de suscribir el convenio.

El informe jurídico, deberá contener lo siguiente:

- a.** Antecedentes;
- b.** Análisis sobre la viabilidad jurídica de suscribir el convenio;
- c.** Conclusiones; y,
- d.** Recomendaciones.



Art. 19.- CERTIFICACIÓN POA Y PRESUPUESTARIA.- Para los convenios específicos y de cooperación interinstitucional, cuando exista la necesidad de erogar recursos económicos de la SCPM o recibir recursos económicos de otras instituciones, el titular de la unidad vinculada con el objeto del convenio, una vez aprobado el informe de viabilidad técnica, y una vez emitido el informe de alineación de objetivos institucionales para dar inicio al trámite respectivo, realizará lo siguiente:

- a. Solicitará a la Intendencia Nacional de Planificación, verifique el registro de la actividad en el POA institucional, luego de lo cual emitirá la correspondiente certificación.
- b. Solicitará a la Intendencia Nacional de Planificación la certificación POA.
- c. Solicitará a la Intendencia Nacional Administrativa Financiera emita la respectiva certificación presupuestaria, indicando la existencia de los recursos necesarios y suficientes, para asumir las obligaciones económicas que se deriven de la suscripción del convenio por parte de la SCPM.

Para el caso de recibir recursos económicos, la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, determinará el ítem presupuestario de ingreso, planteará la respectiva reforma presupuestaria de ingresos para la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas, y distribución del gasto.

No se suscribirán convenios, ni se realizará transferencia de recursos sin la existencia previa de la certificación presupuestaria referida en este artículo.

Art. 20.- DOCUMENTOS HABILITANTES.- La unidad vinculada al objeto del convenio, adjuntará al expediente referido en el numeral 2 del artículo 13 del presente Instructivo, la siguiente documentación habilitante:

1. Para instituciones públicas nacionales:

- a. Nombramiento de la máxima autoridad o su delegado (Actas de posesión o acción de personal, según corresponda); y,
- b. Delegación para la firma del convenio, de ser el caso.

2. Para personas jurídicas de derecho privado:

- a. Copia del Acuerdo Ministerial expedido por el Ministerio del ramo mediante el cual se haya otorgado la personalidad jurídica, o su equivalente, de ser el caso;
- b. Copia de los Estatutos de la organización, de ser el caso;
- c. Escritura Pública de constitución o su modificatoria de la compañía debidamente inscrita en el Registro Mercantil, de ser el caso;
- d. Copia del registro único de contribuyentes (RUC);

- e. Copia del nombramiento actualizado del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, de ser el caso; y,
- f. Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal.

3. Para organismos internacionales:

- a. Copia del tratado internacional o norma jurídica que acrediten la creación y existencia de la persona jurídica; y,
- b. Copia del nombramiento del representante legal o acreditación del suscribiente.

4. Para personas jurídicas de derecho público o privado extranjeras:

- a. Copia del acto de creación y existencia de la persona jurídica; y,
- b. Nombramiento del representante legal debidamente apostillado o legalizado.

**CAPITULO III
DEL CONTENIDO, FIRMA Y REGISTRO DEL CONVENIO**

Art. 21.- CONTENIDO DE LOS CONVENIOS.- El convenio tendrá como mínimo y de ser aplicable, las siguientes cláusulas:

- a. **Antecedentes:** descripción cronológica de los antecedentes que sustentan la suscripción del convenio, y de ser el caso, la certificación presupuestaria y las partidas a ser afectadas.
- b. **Objeto:** finalidad y propósito del convenio.
- c. **Obligaciones de las partes:** descripción detallada de las responsabilidades y roles de cada una de las partes.
- d. **Plazo de ejecución:** periodo durante el cual se ejecutará el convenio, especificando con claridad los plazos.
- e. **Recursos:** se especifica la naturaleza de los recursos, sean estos humanos, tecnológicos o financieros, indicando el monto total del convenio para el caso de erogación o recepción de recursos económicos, en el cual deberá constar las partidas presupuestarias con cargo a las cuales se realizarán los desembolsos o pagos.
- f. **Administrador del convenio:** designación expresa del responsable de velar por la correcta y oportuna ejecución del convenio.
- g. **Modificatoria al convenio:** causales por las cuales las partes podrán modificar el convenio, siempre que no altere el objeto y la naturaleza jurídica del mismo.
- h. **Terminación del convenio:** procedimiento y causales que facultan a las partes a proceder con la terminación del convenio.
- i. **Solución de controversias:** el convenio debe contemplar los mecanismos de solución de las controversias que surgen durante la ejecución del convenio, favoreciendo la inclusión de mecanismos alternativos de solución de controversias.

Art. 22.- FIRMA DEL CONVENIO.- A partir de la disposición de elaboración del convenio, la Intendencia Nacional Jurídica elaborará el respectivo convenio en el término de hasta cinco (5) días, y remitirá a la Máxima Autoridad de la SCPM, cuatro (4) ejemplares para su revisión y suscripción.

Una vez suscrito el convenio la Máxima Autoridad, dispondrá a la unidad requirente coordine las gestiones necesarias para la suscripción de la contraparte.

Para el caso de convenios internacionales se elaborarán y se suscribirán los ejemplares que se acuerden con la contraparte.

Una vez firmado el convenio por ambas partes, la Máxima Autoridad o su delegado, remitirá el convenio y sus habilitantes a la Secretaría General para su registro y archivo.

CAPITULO IV DE LOS ADMINISTRADORES DE CONVENIOS

Art. 23.- ADMINISTRACIÓN DE LOS CONVENIOS.- Será designado como Administrador del convenio, el Director de la unidad vinculada con el objeto del convenio que haya generado la necesidad institucional de suscripción del mismo, o el Director de la unidad señalado por la Máxima Autoridad.

Será obligación del administrador del convenio hacer el seguimiento a la ejecución del convenio, y notificar oportunamente al Comité y a la Máxima Autoridad sobre los eventuales retrasos, incumplimientos, faltas, omisiones o irregularidades que se presenten.

El Administrador del convenio será responsable de realizar informes técnicos sobre la pertinencia de modificaciones al convenio, renovación o prórrogas, además de elaborar y suscribir el informe de liquidación; y, el acta de cierre de convenio.

El Administrador del convenio deberá registrar y actualizar la información y documentación sobre el desarrollo y liquidación del convenio a su cargo, en el Sistema Informático de Convenios de la SCPM.

Art. 24.- RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE CONVENIOS.- El Administrador del convenio a más de lo señalado en el artículo anterior será responsable de:

- a. El seguimiento y ejecución de las actividades y presupuesto contemplados en el convenio;
- b. Verificar el cumplimiento de metas, objetivos y resultados propuestos en el convenio;
- c. Ingresar la información del convenio a su cargo en el Sistema Informático de Convenios de la SCPM, que son: a) informe técnico de viabilidad, b) informe de alineación a objetivos y metas institucionales, c) informe de la Dirección Nacional

- de Cooperación Internacional, solo para convenios internacionales, d) informe jurídico, e) documentos habilitantes, f) medios de verificación de la realización de las actividades efectuadas, g) informe de terminación; y, h) acta de cierre;
- d. Realizar actualizaciones o modificaciones de la información de los convenios a su cargo en el Sistema Informático de Convenios de la SCPM; y,
 - e. Elaborar un informe de actividades de forma semestral, el mismo que será puesto en conocimiento del Comité de convenios nacionales e internacionales, para su aprobación, en el cual constará las modificaciones, prórrogas, ampliación de plazo, omisiones o irregularidades que se presenten en la ejecución o desarrollo de los convenios.

CAPITULO V DE LA PRÓRROGA, MODIFICATORIA Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS

Art. 25.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO. - El administrador del convenio notificará a la contraparte sobre la culminación del plazo y la necesidad de la entrega puntual de los productos o las actividades acordadas; estableciendo un término para la notificación de al menos treinta (30) días previos a la terminación del convenio para el caso de convenios nacionales; y, un término mínimo de cuarenta y cinco días (45) para el caso de convenios internacionales.

Art. 26.- PRÓRROGA.- Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, técnicos, legales o económicos debidamente justificados, cualquiera de las partes no pudiere cumplir a tiempo con las obligaciones contraídas, el Administrador mientras el convenio se encuentre vigente, podrá solicitar a la Máxima Autoridad autorice una prórroga de plazo para finalizar el cumplimiento de las actividades o entrega de productos convenidos, para lo cual deberá contar con lo siguiente:

- a. Informe técnico de viabilidad suscrito por el administrador del convenio, en el que conste la justificación y viabilidad de prorrogar el plazo para finalizar el cumplimiento de las actividades o entrega de productos convenidos;
- b. Cronograma de reprogramación de actividades o entrega de productos, de ser el caso, el cual sustituirá al original o precedente; y,
- c. Memorando dirigido a la Máxima Autoridad, solicitando autorice la prórroga.

Las prórrogas de plazo a que hubiere lugar de conformidad con este Instructivo se perfeccionarán mediante la suscripción del correspondiente convenio modificatorio.

Art. 27.- MODIFICATORIA.- Cuando se requiera modificar, complementar o ampliar los compromisos de un convenio, siempre que no implique la modificación de su objeto, será necesaria la suscripción de un convenio modificatorio.

El administrador del convenio en cualquier momento y mientras se encuentre vigente el convenio, podrá solicitar a la Máxima Autoridad autorice la suscripción de un convenio



modificatorio, para lo cual observará el trámite determinado en el artículo 29 del presente Instructivo.

Art. 28.- RENOVACIÓN.- Podrá renovarse un convenio cuando así convenga a los intereses de las partes y se lo hubiere contemplado en las cláusulas del mismo. La renovación del convenio podrá solicitarse por escrito por una de las partes y ser aceptada, en un término mínimo de sesenta (60) días previos al vencimiento del plazo.

Art. 29.- TRÁMITE PARA LA FIRMA DE CONVENIOS MODIFICATORIOS.- Una vez se cuente con toda la documentación de respaldo, se realizará el siguiente trámite:

- a. El administrador del convenio remitirá a la Máxima Autoridad la documentación de respaldo que justifique la necesidad de suscribir un convenio modificatorio, para su autorización.
- b. La Máxima Autoridad sobre la base de los informes técnico de viabilidad y jurídico, autorizará la propuesta del administrador, y dispondrá a la Intendencia Nacional Jurídica la elaboración del convenio modificatorio.
- c. Elaborado el convenio modificatorio, la Intendencia Nacional Jurídica remitirá en cuatro (4) ejemplares a la Máxima Autoridad para su revisión y suscripción.
- d. Una vez suscrito el convenio modificatorio, la Máxima Autoridad dispondrá a la unidad requirente coordine las gestiones necesarias para la firma de la contraparte.
- e. Para el caso de convenios internacionales se remitirá el proyecto de convenio, a través de la Dirección Nacional de Cooperación Internacional.
- f. Una vez firmado el convenio por la contraparte, la Máxima Autoridad remitirá el convenio y sus habilitantes a Secretaría General para su registro y archivo junto con el convenio principal.

Art. 30.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS CONVENIOS. La Secretaría General será la responsable de numerar y fechar los convenios, luego de lo cual los incorporará en el archivo institucional con sus respectivos habilitantes para su custodia.

Registrado el convenio la Secretaría General distribuirá el mismo de la siguiente forma:

- a. Un ejemplar original del convenio registrado, se entregará mediante oficio a la contraparte;
- b. Un ejemplar original se archivará en Secretaría General;
- c. Un ejemplar original se entregará al administrador del convenio para su seguimiento y ejecución;
- d. Un ejemplar original se entregará a la Intendencia Nacional Jurídica; y,
- e. Una copia a la Intendencia Nacional de Planificación.

Para el caso de convenios internacionales se contará con los ejemplares que la contraparte solicite, sin embargo, un ejemplar original se archivará en Secretaría General, debiendo entregarse copias del convenio al administrador del convenio, Intendencia Nacional Jurídica e Intendencia Nacional de Planificación.

La Secretaría General de la SCPM guardará un registro cronológico de los convenios, así como de las respectivas modificaciones cuando corresponda.

La Secretaría General de la SCPM publicará los convenios vigentes en la página web institucional.

CAPITULO VI LIQUIDACIÓN, CIERRE Y ARCHIVO DE LOS CONVENIOS

Art. 31.- INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO. - Una vez cumplido el plazo del convenio el administrador, como responsable del seguimiento, en un término máximo de treinta (30) días posteriores a su terminación, elaborará un informe de liquidación indicando las actividades ejecutadas, y que el objeto del convenio se ha cumplido a satisfacción o no de la SCPM.

En el informe de liquidación del convenio, deberán constar al menos, los siguientes aspectos:

1. Antecedentes;
2. Base legal;
3. Objeto del convenio;
4. Análisis técnico sobre la liquidación del convenio:
 - a. Cumplimiento o no del objeto y actividades pactadas en el convenio, adjuntando para el efecto los documentos de respaldo;
 - b. Liquidación económica (de ser el caso);
5. Conclusiones y recomendaciones; y,
6. Firma del administrador del convenio

El informe de liquidación del convenio deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad, en el término de quince (15) días.

Art. 32.- ACTA DE CIERRE DEL CONVENIO.- Una vez que la Máxima Autoridad haya aprobado el Informe de liquidación, el administrador procederá con la suscripción del acta de cierre.

Para el caso de terminación por mutuo acuerdo del convenio, los administradores designados por las partes suscribirán la respectiva acta de cierre; y, en el caso de terminación unilateral, únicamente el administrador de la SCPM suscribirá el acta de cierre.

En el acta de cierre deberán constar los siguientes aspectos:

- a. Comparecientes;



- b. Justificación para el cierre del convenio, conforme al informe de liquidación del convenio; y,
- c. Firma del o los administrador/es.

Con la suscripción del acta de cierre se dará por concluido el convenio.

Para el caso de convenios internacionales el cierre del mismo se realizará mediante nota reversal, la cual se gestionará con apoyo de la Dirección Nacional de Cooperación Internacional.

Art. 33.- ARCHIVO DE CONVENIOS TERMINADOS.- El administrador del convenio con el informe de liquidación del convenio autorizado por la Máxima Autoridad y el acta de cierre debidamente firmada por el o los administrador(es), realizará el siguiente trámite:

- a. Registrará el informe de liquidación y el acta de cierre con sus habilitantes, en el Sistema Informático de Convenios de la SCPM;
- b. Remitirá a Secretaría General el informe de liquidación y el acta de cierre, para su archivo y custodia; y,
- c. En el caso de que exista erogación de recursos, el Administrador del convenio remitirá, el informe de liquidación, el acta de cierre y el convenio con sus habilitantes a la Dirección Nacional Financiera para su registro, y una copia de ésta documentación se remitirá a la Secretaría General.

CAPITULO VII TERMINACIÓN DE LOS CONVENIOS

Art. 34.- TERMINACIÓN DE LOS CONVENIOS. - Los convenios terminan:

- a. Por cumplimiento del plazo, cuyo trámite observará lo establecido en el CAPITULO VI de este Instructivo;
- b. Por mutuo acuerdo de las partes;
- c. Por terminación unilateral; y,
- d. Por las demás causales determinadas en los convenios.

Art. 35.- TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO. - Cuando por circunstancias técnicas imprevistas, causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el convenio, las partes podrán por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones convenidas, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la SCPM o de la contraparte.

Art. 36.- TRÁMITE PARA LA TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO. - Para la terminación de un convenio por mutuo acuerdo, se observará el siguiente trámite:

- a. El Administrador del convenio deberá elaborar un informe técnico que justifique la terminación por mutuo acuerdo del convenio.
- b. El Administrador del convenio remitirá el informe técnico a la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y solicitará emita un informe sobre la ejecución económica del convenio, cuando exista erogación de recursos.
- c. Con los informes detallados en los literales a) y b), el Administrador del convenio, solicitará a la Intendencia Nacional Jurídica emita un informe jurídico sobre la pertinencia legal de terminar por mutuo acuerdo el convenio.
- d. El Administrador del convenio remitirá los respectivos informes a la Máxima Autoridad o su delegado, y solicitará la aprobación para la terminación por mutuo acuerdo del convenio.
- e. La Máxima Autoridad sobre la base de la información remitida por el Administrador del convenio, autorizará la propuesta y dispondrá al Administrador que proceda con la suscripción del acta de cierre, aplicando para el efecto el procedimiento establecido en el CAPITULO VI de este Instructivo.

Art. 37.- TERMINACIÓN UNILATERAL.- La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los convenios, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de objeto del convenio y/u obligaciones de la contraparte;
- b. Cumplimiento del plazo del convenio; y,
- c. Por las demás causales determinadas en los convenios.

Art. 38.- TRÁMITE PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL.- Para la terminación unilateral de un convenio el Administrador realizará el siguiente trámite:

- a. Elaborará un informe técnico que justifique la terminación unilateral del convenio.
- b. Con el informe técnico solicitará a la Intendencia Nacional Administrativa Financiera emita un informe sobre la ejecución económica del convenio, cuando exista erogación de recursos.
- c. Con los informes detallados en los literales a) y b), el Administrador del convenio, solicitará a la Intendencia Nacional Jurídica emita un informe jurídico sobre la pertinencia legal de dar por terminado el convenio de manera unilateral.
- e. El Administrador del convenio remitirá los respectivos informes a la Máxima Autoridad y solicitará la aprobación para la terminación unilateral del convenio.
- f. La Máxima Autoridad sobre la base de la información remitida por el Administrador del convenio autorizará la propuesta y dispondrá al Administrador proceda con la suscripción del acta de cierre, aplicando para el efecto el procedimiento establecido en el CAPITULO VI de este Instructivo.
- g. El administrador del convenio notificará a la contraparte sobre la terminación unilateral del convenio, en el término de 15 días a partir de la suscripción del acta de cierre.

- h. Para el caso de convenios internacionales para la notificación con la Resolución de terminación unilateral a la contraparte el Administrador del convenio contará con el apoyo de la Dirección Nacional de Cooperación Internacional.
- i. El Administrador del convenio cargará en el Sistema Informático de Convenios de la SCPM, el acta de cierre y el oficio de notificación a la contraparte;

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para el caso de convenios que requieran la erogación de recursos económicos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, se deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de aplicación y disposiciones del SERCOP.

SEGUNDA.- Los convenios que impliquen el traspaso de bienes muebles y/o inmuebles, o transferencia de recursos económicos se gestionarán conforme lo dispuesto en el Código de Planificación y Finanzas Públicas; su Reglamento de aplicación; la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público; y, las demás disposiciones establecidas en este Instructivo en lo que fuere aplicable.

TERCERA.- Los convenios de prácticas pre-profesionales, vinculación con la sociedad o pasantías, se gestionarán por la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano conforme lo establecido en Ley Orgánica de Educación Superior; su Reglamento de aplicación; Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior; Normas Técnicas del Ministerio del Trabajo; y, demás normativa aplicable.

CUARTA.- Encárguese de la difusión de la presente Resolución a la Secretaría General.

QUINTA.- Publíquese en la página Web institucional.

DISPOSICIONES TRANSITORIA

PRIMERA.- Los Convenios Marco, Específicos y de Cooperación Interinstitucional, que se hubieran celebrado con anterioridad a la vigencia de este Instructivo, y que se encuentren vigentes o que su plazo contractual haya fenecido, para su liquidación y terminación observarán las disposiciones establecidas en el presente instructivo.

SEGUNDA.- Para los Convenios Marco, Específicos y de Cooperación Interinstitucional suscritos hasta el 30 de junio de 2019, los Administradores de Convenios podrán elaborar un informe general de liquidación de todos los convenios a su cargo, observando para el efecto las disposiciones del CAPITULO VI de este Instructivo.

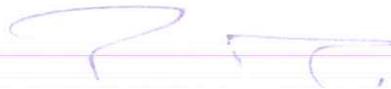
TERCERA.- La notificación a la contraparte sobre la terminación unilateral de los Convenios Marco, Específicos y de Cooperación Interinstitucional, cuyo plazo contractual haya fenecido, deberá realizarse dentro del término de 30 días de emitido el presente instructivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución No. SCPM-DS-034-2016 de 24 de junio de 2016, mediante la cual se expidió el Instructivo de Convenios y Compromisos de Cooperación de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 15 JUL 2019



Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

