Superintendencia de Competencia Económica

**RESOLUCIÓN No. SCE-DS-2023-07**

**Danilo Sylva Pazmiño**
**SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 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 *[Competencia Económica]* fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

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

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala: *"Corresponde a la Superintendencia de [Competencia Económica] asegurar la transparencia y eficacia en los mercados y fomentar la competencia; la prevención, investigación, conocimiento, corrección, sanción y eliminación del abuso de poder de mercado, de los acuerdos y prácticas restrictivas, de las conductas desleales contrarias al régimen previsto en esta Ley; y el control, la autorización, y de ser el caso la sanción de la concentración económica."*;

Que el artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece: *"La Superintendencia de [Competencia Económica], a través de sus órganos, ejercerá las siguientes atribuciones:* (…) *12. Actuar en coordinación con las dependencias competentes en la negociación de tratados, acuerdos o convenios internacionales en materia de regulación o políticas de competencia y libre concurrencia* (…) *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 artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribuciones y deberes del Superintendente: *"*(…) *16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento.* (…)*"*;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-34 de 16 de julio de 2019, reformada mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-66 de 24 de diciembre de 2019, se expidió el Instructivo de Convenios de la Superintendencia de Competencia Económica;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2022-28 de 15 de agosto de 2022, se reformaron y unificaron las atribuciones delegadas por la Máxima Autoridad de la Superintendencia de Competencia Económica;

Que el artículo 1 de la Resolución No. SCPM-DS-2022-28 de 15 de agosto de 2022, resuelve: *"Delegar al Intendente General Técnico o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de [Competencia Económica], las siguientes:* ***a)*** *Conocer, autorizar y suscribir una vez que se cumplan los requisitos legales correspondientes, los convenios interinstitucionales, notas reversales y demás instrumentos de cooperación nacional e internacional con entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, organizaciones sociales y/o personas naturales en el marco de lo que establecen los números 12, 16, 17 y 29 del artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado* (…)*"*;

Que mediante la *"Ley Orgánica Reformatoria de diversos cuerpos legales, para el fortalecimiento, protección, impulso y promoción de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos"*, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nº 311 de 16 de mayo de 2023, en su Disposición Reformatoria Segunda, se sustituyó en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, la frase: *"Superintendencia de Control del Poder de Mercado"* por: *"Superintendencia de Competencia Económica"*; y, *"Superintendente de Control del Poder de Mercado"* por: *"Superintendente de Competencia Económica"*;

Que mediante Resolución No. SCE-DS-2023-01 de 23 de mayo de 2023, el Superintendente de Competencia Económica, dispuso: "*Artículo 1.- En todos los actos administrativos, de simple administración, actos normativos, guías, recomendaciones, convenios y contratos vigentes, en*

*donde conste la frase: <Superintendencia de Control del Poder de Mercado>, entiéndase y léase como: <Superintendencia de Competencia Económica>. Artículo 2.- En todos los actos administrativos, de simple administración, actos normativos, guías, recomendaciones, convenios y contratos vigentes, en donde conste la frase: <Superintendente de Control del Poder de Mercado>, entiéndase y léase como: <Superintendente de Competencia Económica>.*";

Que mediante memorando SCE-IGT-INAC-2023-019 de 27 de junio de 2023, el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, manifestó y solicitó a la Intendente Nacional Jurídica: *"*(…) *se remite la solicitud de reforma integral al Instructivo de Convenios de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (en la actualidad, Superintendencia de Competencia Económica), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Instructivo Interno para la Elaboración, Revisión, Aprobación y Difusión de las Resoluciones, Guías y Normas Internas de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. Para el efecto, se adjunta lo siguiente: a) Formulario para la solicitud de elaboración de normativa interna; b) Proyecto de borrador de reforma del Instructivo; y, c) Anexo I que recoge el Código para Convenios derivados del Instructivo."*; y,

Que en virtud de la solicitud realizada mediante memorando SCE-IGT-INAC-2023-019 de 27 de junio de 2023, resulta necesario actualizar, simplificar y hacer más eficiente el procedimiento para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y liquidación de los convenios entre la Superintendencia de Competencia Económica y las personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, con o sin fines de lucro; en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE CONVENIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

## TÍTULO I
## GENERALIDADES

**Art. 1.- OBJETO.-** El presente Instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y liquidación de convenios, entre la Superintendencia de Competencia Económica (SCE) y las personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, con o sin fines de lucro; en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM).

**Art. 2.- ÁMBITO.-** Las disposiciones del presente Instructivo rigen para todos los órganos y servidores públicos de la SCE; y, son aplicables a los convenios derivados del ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 16, 17 y 29 del artículo 38 de la LORCPM.

**Art. 3.- PRINCIPIOS.-** Para la aplicación del presente Instructivo, se observarán los principios de coordinación, transparencia, desconcentración, calidad, planificación y eficacia.

**Art. 4.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES.-**

a. **Administrador/a de Convenio:** Responsable de la ejecución y seguimiento del convenio, así como de adoptar las medidas pertinentes para su debido cumplimiento.

b. **Contraparte:** Personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, con o sin fines de lucro que suscriban convenios con la SCE, en el marco de lo previsto en la LORCPM.

c. **Convenio:** Documento en el cual se plasma la voluntad de las partes, orientado a la cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común.

d. **Delegado:** Servidor público a quien el Superintendente de Competencia Económica, en el ejercicio de sus funciones, ha trasladado alguna de las facultades y atribuciones, relacionadas con el presente Instrumento.

   Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en este Instructivo para la Máxima Autoridad, las cuales se instrumentarán debidamente.

e. **Gestor de Convenios de la SCE:** Sistema informático de la SCE, que permite el registro, seguimiento y actualización de la información y documentación relativa a los convenios.

f. **Informe Técnico de Conveniencia:** Documento elaborado por la unidad de la SCE vinculada con el objeto del convenio a suscribirse. Este informe técnico deberá contener el análisis y la determinación de la conveniencia 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 o quien haga sus veces.

g. **Informe Jurídico:** Documento elaborado por la Intendencia Nacional Jurídica de la SCE, en el cual se analiza la concordancia del contenido del convenio y sus anexos con el ordenamiento jurídico ecuatoriano, en particular con la LORCPM y normas conexas.

h. **LORCPM:** Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

i. **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 SCE, el Superintendente de Competencia Económica.

   En donde este Instructivo diga: “Máxima Autoridad”, se entenderá que puede ser también su “delegado”, en caso de que exista tal delegación.

j. **SCE:** Superintendencia de Competencia Económica.

k. **Unidad afín o vinculada con el objeto del convenio:** Órgano de la SCE, que de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCE, es más afín o se encuentra vinculado con el objeto del convenio que se pretende suscribir.

**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 establece de manera general las obligaciones y/o compromisos de las partes, alcance y condiciones de cooperación que serían aplicables a los convenios específicos que se suscriban amparados en este.

   Las actividades puntuales, que se pretendan desarrollar, y sean derivadas de las obligaciones y/o compromisos establecidos de forma general en un convenio marco, deberán establecerse en un convenio específico.

b. **Convenio Específico:** Instrumento legal que surge de un convenio marco, en el que se establece de forma clara y específica derechos, obligaciones y/o compromisos puntuales, ejecutables y determinados con la finalidad de dar cumplimiento a los fines establecidos en el objeto del convenio marco.

   Cuando el convenio específico involucre la transferencia de recursos financieros o implique erogación de recursos públicos por parte de la SCE, se deberá cumplir con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable.

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 y/o compromisos puntuales, ejecutables y determinados para el cumplimiento de los fines establecidos en el objeto del convenio.

   Cuando el convenio de cooperación interinstitucional involucre la transferencia de recursos financieros o implique erogación de recursos públicos por parte de la SCE, se deberá observar lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable.

d. **Adenda Modificatoria:** Instrumento legal mediante el cual se realizan modificaciones a los convenios previamente suscritos, o a 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 creación de un nuevo convenio.

   Las adendas modificatorias procederán mientras el convenio principal se encuentre vigente.

Principalmente para el caso de convenios internacionales, el tipo de convenio se determinará con base en su objeto y contenido, sin importar su denominación.

## TÍTULO II
## DEL COMITÉ DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES

**Art. 6.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES.-** El Comité de Convenios Nacionales e Internacionales de la SCE, estará conformado por:

- **a.** Intendente General Técnico, quien presidirá el Comité, tendrá voz y voto, y su voto será dirimente;
- **b.** Intendente General de Gestión, quien tendrá voz y voto;
- **c.** Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, quién tendrá voz y voto;
- **d.** Intendente Nacional de Planificación, quién tendrá voz y voto;
- **e.** Intendente Nacional Administrativo Financiero, quién tendrá voz y voto;
- **f.** Intendente Nacional Jurídico, quién tendrá voz y voto;
- **g.** Director/a Nacional de Promoción de la Competencia, quién tendrá voz y voto; y,
- **h.** Director/a Nacional de Relaciones Internacionales, quién tendrá voz y también voto cuando se trate de convenios internacionales.

La o el Secretario/a General de la SCE, actuará como Secretario/a del Comité y será el responsable de poner en conocimiento de los miembros del Comité la matriz actualizada de convenios, al momento de realizar la convocatoria para la revisión de los mismos.

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

- **a.** Sesionar por pedido de su Presidente, previo a la convocatoria realizada por la o el Secretario/a del Comité;
- **b.** Requerir información interna y/o revisar, de oficio, los convenios suscritos por la SCE, sus anexos, y demás documentos derivados o relacionados con el convenio; y, emitir las recomendaciones correspondientes a los administradores de convenios;
- **c.** Supervisar y realizar el seguimiento oportuno de los convenios suscritos por la SCE, para lo cual, conocerá y analizará los informes semestrales elaborados por los administradores de convenios; verificará el estado de cumplimiento de los convenios, y emitirá las observaciones y recomendaciones que correspondan, lo cual será puesto en conocimiento del Superintendente de Competencia Económica.
- **d.** Emitir directrices para el cumplimiento, seguimiento o terminación de un convenio, las cuales deberán ser implementadas por los administradores;
- **e.** Conocer los informes de liquidación de convenios que sean puestos en su conocimiento, y en caso de ser necesario, ejecutar las acciones que considere pertinentes.
- **f.** Las demás que la Máxima Autoridad le asigne.

**Art. 8.- SESIONES.-** El Comité sesionará por pedido de su Presidente, quien solicitará a la o el Secretario/a del Comité realice la convocatoria a los miembros, con al menos tres (3) días de antelación a la fecha de la sesión.

Las sesiones ordinarias se realizarán en un término máximo de treinta (30) días de entregados los informes semestrales de los administradores de convenios.

Excepcionalmente, previa coordinación directa entre los miembros del Comité, podrá convocarse a sesión extraordinaria en un tiempo menor al establecido, lo cual deberá estar debidamente justificado y plasmado en el acta de la sesión.

Si un miembro del Comité considera necesario que se realice una sesión extraordinaria, deberá canalizar su solicitud a través del Presidente, adjuntando para el efecto, los documentos de sustento que faciliten la toma de decisiones o el punto a tratarse, con la finalidad de que disponga la convocatoria correspondiente.

A las sesiones se podrá convocar también a él o la administrador/a de un convenio, para que informe el estado del convenio a su cargo y las acciones que ha realizado.

Las decisiones que adopte el Comité se aprobarán por mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

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.

La o el titular de la Secretaría General será responsable de redactar el Acta de Sesión del Comité, así como gestionar la suscripción de la misma, y, de su custodia y archivo.

**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 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. La Máxima Autoridad, en cuyo caso dispondrá a la unidad vinculada con el objeto del convenio el inicio del trámite;

**b.** Los órganos de la SCE que identifiquen la necesidad o el potencial beneficio institucional, los cuales solicitarán a la Máxima Autoridad la respectiva autorización para dar inicio al trámite; o,

**c.** Personas jurídicas nacionales o extranjeras, a través de sus representantes legales, interesados en establecer o fortalecer relaciones de cooperación interinstitucional con la SCE; la o el servidor/a que reciba la solicitud deberá solicitar a la Máxima Autoridad la autorización para el inicio del trámite.

**Art. 11.- TRÁMITE.-** Una vez que la Máxima Autoridad disponga o autorice el inicio del trámite, según corresponda, la unidad vinculada con el objeto del convenio, deberá:

**1.** Coordinar la elaboración del borrador del convenio con su homólogo o contraparte;

**2.** Poner en conocimiento por correo electrónico el borrador del convenio a los órganos de la SCE relacionados con el trámite de aprobación del convenio o que puedan ser beneficiarias del mismo, para que emitan las observaciones correspondientes en el término máximo de tres (3) días;

**3.** Elaborar el informe técnico de conveniencia, que en caso de ser conveniente servirá como fundamento para continuar con el trámite establecido en los siguientes numerales de este artículo. Y, en caso de no ser conveniente, se recomendará la no continuación del trámite, situación que será puesta en conocimiento de la Máxima Autoridad, lo cual pondrá fin al procedimiento;

**4.** Gestionar la obtención de los siguientes documentos en el término de treinta (30) días, en el siguiente orden:

**a.** Certificación de alineación a objetivos institucionales otorgado por la Dirección Nacional de Planificación;
**b.** Documentos habilitantes de los suscribientes;
**c.** Certificación Plan Operativo Anual (POA), cuando sea aplicable;
**d.** Certificación presupuestaria anual o plurianual, cuando sea aplicable;

**5.** Una vez que la unidad vinculada con el objeto del convenio obtenga todos los documentos previstos en los numerales anteriores, los remitirá a la Intendencia Nacional Jurídica, solicitando la elaboración de un informe jurídico, en el cual constará la verificación de los documentos remitidos y analizará si el convenio que se pretende suscribir, no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

En caso de no contar con toda la documentación, o, si no fuese jurídicamente viable la suscripción del convenio, se devolverá el trámite a la unidad vinculada informando del particular, a fin de que obtenga los documentos faltantes y/o realice los ajustes, o, de considerarlo necesario, desistir del trámite de suscripción, en cuyo caso, la unidad vinculada deberá informar al Superintendente de Competencia Económica.

De verificar la Intendencia Nacional Jurídica que el Convenio que se pretende suscribir no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, remitirá a la Máxima Autoridad dentro del

mismo trámite su informe jurídico, el cual contendrá la recomendación respecto de la suscripción del convenio, junto con el borrador de convenio a suscribirse.

6. Una vez recibido el informe jurídico, y en caso de ser aplicable, la Máxima Autoridad, dispondrá a la unidad vinculada con el objeto del convenio que coordine las acciones necesarias para la toma de firmas.

7. Una vez firmado el convenio, la Máxima Autoridad lo remitirá junto con sus habilitantes a la Secretaría General para su registro, custodia y distribución.

## CAPÍTULO II
## DE LOS INFORMES, CERTIFICACIONES Y HABILITANTES

**Art. 12.- INFORME TÉCNICO DE CONVENIENCIA.-** El informe técnico de conveniencia deberá motivar la necesidad, conveniencia y oportunidad institucional de suscripción del convenio, para lo cual se deberá evaluar y analizar los aspectos básicos del requerimiento y los beneficios de suscribir el convenio.

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

En caso de que el convenio implique la erogación de recursos públicos, el informe deberá establecer términos y condiciones generales o referenciales de un financiamiento que comprometería la SCE para la ejecución del convenio.

**Art. 13.- CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE CONVENIENCIA.-** El informe técnico de conveniencia generado en el Gestor Documental, contendrá los siguientes aspectos:

**a.** Antecedentes del origen del convenio (iniciativa de la SCE o requerimiento externo);
**b.** Justificación de la conveniencia de suscribir el convenio;
**c.** Objeto del convenio;
**d.** Obligaciones de las partes;
**e.** En los casos de convenios específicos o de cooperación interinstitucional, cronograma, únicamente en el caso de convenios en los que se vaya a realizar actividades con tiempos de ejecución o exista entrega de productos;
**f.** Plazo del convenio;
**g.** Resultados esperados o beneficio institucional que se espera;
**h.** En los casos de convenios específicos o de cooperación interinstitucional, descripción de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la ejecución del convenio;
**i.** Datos de las partes y los suscribientes;
**j.** Determinación de la persona que será administrador/a del convenio por parte de la SCE y de la contraparte;
**k.** Detalle de domicilio para notificaciones;
**l.** En el caso de convenios específicos o de cooperación interinstitucional, términos y condiciones generales o referenciales de financiamiento a comprometerse; y,
**m.** Conclusiones y recomendaciones expresas de suscribir o no el convenio.

**Art. 14.- CERTIFICACIÓN DE ALINEACIÓN A OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-** A partir de la emisión del informe técnico de conveniencia, el titular de la unidad vinculada con el objeto del convenio, deberá solicitar a la Intendencia Nacional de Planificación disponga la emisión de una certificación respecto a la alineación del objeto del convenio con los objetivos institucionales.

**Art. 15.- INFORME JURÍDICO.-**

El informe jurídico deberá contener lo siguiente:

**a.** Antecedentes;
**b.** Análisis sobre la viabilidad jurídica de suscribir el convenio;
**c.** Revisión de los documentos habilitantes;
**d.** Validación del borrador del convenio;
**e.** Conclusiones; y,
**f.** Recomendaciones.

**Art. 16.- CERTIFICACIÓN POA Y PRESUPUESTARIA.-** Para los convenios específicos y de cooperación interinstitucional, así como para su renovación, cuando exista la conveniencia y sea procedente la erogación de recursos financieros de la SCE, el titular de la unidad vinculada con el objeto del convenio, solicitará:

**a.** A la Dirección Nacional de Planificación la certificación POA.

**b.** A la Dirección Nacional Financiera la respectiva certificación presupuestaria.

En caso de recibir recursos financieros, 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 este tipo de convenios, ni se realizará transferencia de recursos sin la existencia previa de la certificación presupuestaria referida en este artículo.

**Art. 17.- DOCUMENTOS HABILITANTES.-** La unidad vinculada al objeto del convenio, adjuntará al expediente y remitirá a la Intendencia Nacional Jurídica, para la emisión de su informe, 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.** Copia de la 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.** Copia legible de la cédula de identidad/ciudadanía del representante legal.

3. **Para organismos internacionales:**

**a.** Copia del tratado internacional, acto 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;
**b.** Para las Organizaciones no Gubernamentales Extranjeras, presentar los documentos facultativos para realizar sus operaciones dentro del país; y,
**c.** Copia del nombramiento del representante legal, poder, o documento que verifique la calidad de representante de la entidad.

## CAPÍTULO III
## DEL CONTENIDO, FIRMA Y REGISTRO DEL CONVENIO

**Art. 18.- CONTENIDO DE LOS CONVENIOS.-** El convenio tendrá como mínimo el siguiente contenido:

**a.** **Código de convenio:** la forma de codificación de los convenios se encuentra detallada en el "**Anexo 1**" del presente Instructivo.
**b.** **Partes:** la SCE y la persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, con o sin fines de lucro que celebrarán el convenio.
**c.** **Comparecientes:** representantes legales de las partes.
**d.** **Antecedentes y base legal:** descripción cronológica de los antecedentes que sustentan la suscripción del convenio, y la base legal aplicable.
**e.** **Objeto:** finalidad y propósito del convenio.
**f.** **Obligaciones de las partes:** descripción detallada de las responsabilidades y roles de cada una de las partes.
**g.** **Plazo de ejecución:** periodo durante el cual se ejecutará el convenio, especificando con claridad los plazos, y el cronograma de ejecución, cuando sea aplicable.
**h.** **Recursos:** especificación de 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 financieros, en el cual deberán constar las partidas presupuestarias con cargo a las cuales se realizarán los desembolsos o pagos y la forma en la que se realizarán, cuando sea aplicable.
**i.** **Administrador/a del convenio:** designación expresa del responsable de velar por la correcta y oportuna ejecución del convenio.

j. **Modificatoria al convenio:** causales por las cuales las partes podrán modificar el convenio, siempre que no altere su objeto y la naturaleza jurídica del mismo.
k. **Protección de la información:** se debe incluir una obligación de confidencialidad de las partes, por si llegaren a conocer información confidencial o reservada en razón de la ejecución del convenio.
l. **Terminación del convenio:** procedimiento y causales que facultan a las partes a proceder con la terminación del convenio.
m. **Legislación aplicable y jurisdicción:** ordenamiento jurídico y jurisdicción a la cual se someterán las partes.
n. **Solución de controversias:** el convenio debe contemplar los mecanismos de solución de las controversias que surgieren durante la ejecución del convenio, propendiendo a la solución directa de las controversias y la inclusión de mecanismos alternativos de solución de controversias.
o. **Notificaciones**: lugar físico o electrónico al cual se enviarán las comunicaciones entre las partes.

La INJ verificará que el convenio incluya las condiciones generales y específicas determinadas en la normativa legal vigente.

**Art. 19.- FIRMA DEL CONVENIO.-** Los convenios podrán suscribirse de forma física o electrónica y, ambas partes deberán suscribirlos de la misma manera. En caso de que se elija la utilización de firma electrónica, deberá requerirse que la firma de la contraparte sea válida y reconocida en Ecuador. En caso de certificados internacionales de firma electrónica, para asegurar su validez, deberá observarse lo previsto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

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

**Art. 20.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS CONVENIOS.-** La Secretaría General será la responsable de registrar los convenios y su fecha de suscripción, así como de conservarlos en el archivo institucional, con sus respectivos habilitantes para su custodia.

Registrado el convenio, la Secretaría General distribuirá sus ejemplares de la siguiente forma:

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

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

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

## CAPÍTULO IV
## DE LOS ADMINISTRADORES DE CONVENIOS

**Art. 21.- ADMINISTRACIÓN DE LOS CONVENIOS.-** Será designado/a como administrador/a de convenio, un servidor de la unidad vinculada con el objeto del convenio, preferentemente el titular de la unidad.

Será obligación del administrador/a del convenio verificar el cabal y oportuno cumplimiento del convenio, hacer el seguimiento a su ejecución, y notificar oportunamente al Comité de Convenios y a la Máxima Autoridad, sobre los eventuales retrasos, incumplimientos, faltas, riesgos, omisiones o irregularidades que se presenten.

El o la administrador/a del convenio deberá registrar y actualizar la información y documentación sobre la ejecución y liquidación del convenio a su cargo en el Gestor de Convenios de la SCE.

**Art. 22.- RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR/A DE CONVENIOS.-** El o la administrador/a del convenio, a más de lo señalado en el artículo anterior será responsable de:

**a.** El seguimiento de la ejecución de las actividades contempladas en el convenio;
**b.** Verificar el cabal y oportuno cumplimiento del convenio y sus cláusulas;
**c.** Registrar el Convenio en el Gestor de Convenios de la SCE;
**d.** Ingresar la información relevante del convenio a su cargo en el Gestor de Convenios de la SCE. Se considera información relevante:

1. Informe técnico de conveniencia;
2. Certificación de alineación a objetivos institucionales;
3. Informe jurídico;
4. Documentos habilitantes;
5. Medios de verificación de la realización de las actividades ejecutadas, en caso de existir;
6. Informe de terminación, cuando sea aplicable;
7. Informe de liquidación; y,
8. Certificaciones POA y presupuestarias, de ser el caso.

**e.** Realizar actualizaciones o modificaciones de la información de los convenios a su cargo en el Gestor de Convenios de la SCE.
**f.** Realizar los informes técnicos sobre la conveniencia de modificaciones al convenio o renovaciones, verificando que éstas se encuentren debidamente justificadas y motivadas.
**g.** Elaborar y suscribir el informe de terminación y liquidación.
**h.** Remitir un informe semestral del estado de los convenios a su cargo, así como del grado de cumplimiento de sus obligaciones y cláusulas, al Presidente del Comité de Convenios. El informe semestral de los meses de enero a junio deberá remitirse dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes de agosto; y, el informe semestral de los meses de julio a diciembre, dentro de los primeros quince (15) hábiles días del mes de febrero del siguiente año.

**i.** Remitir al Presidente del Comité de Convenios, el informe de liquidación del convenio en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días de terminado el convenio.

## CAPÍTULO V
## DE LA MODIFICACIÓN DE CONVENIOS

**Art. 23.- TRÁMITE.-** Para la modificación de los convenios, el administrador del convenio seguirá el siguiente trámite:

**1.** Coordinar la elaboración del borrador de la adenda del convenio con la contraparte.

**2.** Poner en conocimiento por correo electrónico, el borrador de adenda al convenio a los órganos de la SCE relacionados con el trámite de modificación del convenio, para que emitan las observaciones correspondientes en el término máximo de tres (3) días.

**3.** Elaborar el informe técnico de conveniencia de modificación, el cual servirá como fundamento para los siguientes pasos.

**4.** Actualizar los documentos habilitantes, en caso de ser necesario.

**5.** Solicitar la elaboración de un informe jurídico, en el cual se analizará si la modificación que se pretende suscribir, no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

De verificar la Intendencia Nacional Jurídica que la adenda que se pretende suscribir no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, remitirá a la Máxima Autoridad dentro del mismo trámite su informe jurídico con la recomendación respecto de la suscripción, y de ser el caso el borrador de la adenda.

**6.** Recibido el informe jurídico, y en caso de ser aplicable, la Máxima Autoridad, dispondrá al administrador del convenio, coordine las acciones necesarias para la toma de firmas de la adenda.

Una vez firmada la adenda, la Máxima Autoridad la remitirá junto con sus habilitantes a la Secretaría General para su registro, custodia y distribución.

## CAPÍTULO VI
## DE LA TERMINACIÓN DE CONVENIOS

**Art. 24.- TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Para la terminación unilateral el administrador deberá seguir el siguiente trámite:

**1.** Elaborar un informe en el que se fundamenten las razones por las cuales se debe terminar unilateralmente el convenio, junto con el proyecto de comunicación a ser suscrita por la Máxima Autoridad y remitida a la contraparte.

**2.** Si la Máxima Autoridad considera pertinente la terminación unilateral, pondrá en conocimiento de la contraparte la comunicación de tal decisión.

3. Si la Máxima Autoridad no considera pertinente la terminación unilateral, emitirá las disposiciones correspondientes al administrador del convenio.

**Art. 25.- NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN UNILATERAL DE LA CONTRAPARTE.-** Si la notificación de terminación unilateral iniciada por la contraparte no llega directamente a la Máxima Autoridad sino al administrador del convenio, éste deberá remitirla a la Máxima Autoridad para su conocimiento.

**Art. 26.- TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.-** Para la terminación por mutuo acuerdo, el administrador deberá seguir el siguiente trámite:

**a. Por iniciativa de la SCE:**

1. Elaborar un informe en el que se fundamenten las razones por las cuales se debe terminar el convenio por mutuo acuerdo, junto con el proyecto de comunicación a ser remitida a la contraparte.
2. Si la Máxima Autoridad considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, pondrá en conocimiento de la contraparte la comunicación de tal decisión.
3. Elaborar el Acta de Terminación del Convenio y coordinar su suscripción.
4. Si la Máxima Autoridad no considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, emitirá las disposiciones correspondientes al administrador del convenio.

**b. Por iniciativa de la contraparte:**

1. Elaborar un informe sobre la solicitud de terminación por mutuo acuerdo realizada por la contraparte y su conveniencia, y remitirla a la Máxima Autoridad.
2. Si la Máxima Autoridad considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, dispondrá al administrador la elaboración del Acta de Terminación del Convenio y coordinar su suscripción.
3. Si la Máxima Autoridad no considera pertinente la terminación por mutuo acuerdo, emitirá las disposiciones correspondientes al administrador del convenio.

## CAPÍTULO VII
## LIQUIDACIÓN, CIERRE Y ARCHIVO DE LOS CONVENIOS

**Art. 27.- INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO.-** Una vez terminado el convenio por cualquiera de sus causales, el o la administrador/a, como responsable del mismo, en un término máximo de treinta (30) días, elaborará un informe de liquidación, indicando las actividades ejecutadas, y que el objeto del convenio se ha cumplido a satisfacción o no de la SCE.

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, en caso de existir.
   b. Liquidación económica de ser el caso, la cual deberá estar sustentada en el informe que para el efecto emita la Dirección Nacional Financiera.

5. Conclusiones y recomendaciones; y,
6. Firma del administrador/a del convenio.

El informe de liquidación deberá cargarse al Gestor de Convenios de la SCE en el término de quince (15) días.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los tiempos previstos en el presente Instructivo no son fatales o perentorios, por tanto, están determinados para dirigir o encaminar el trámite para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y liquidación de los convenios y no para invalidar actuaciones o el procedimiento; por lo que, con la debida justificación y motivación por escrito dirigida a la Máxima Autoridad, los tiempos pueden ser ampliados por las áreas o servidores a quienes aplican.

**SEGUNDA.-** El presente Instructivo no es aplicable para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios (incluidos los de consultoría) que requiera la SCE, para lo cual se deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa que rige al Sistema Nacional de Contratación Pública.

**TERCERA.-** Los convenios y demás instrumentos derivados de la aplicación del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público se regirán por dicha normativa y demás normativa conexa.

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

**QUINTA.-** Los informes semestrales de los administradores de convenios a los que se refiere la letra d) del artículo 7 del presente Instructivo, deberán entregarse: **a)** El de los meses de enero a junio, hasta el quince (15) de agosto; y, **b)** El de los meses de julio a diciembre, hasta el quince (15) de febrero, y serán remitidos a:

La Intendencia Nacional de Abogacía de la Competencia, en el caso de convenios nacionales, para su consolidación y posterior envío al Comité de Convenios.

La Dirección Nacional de Relaciones Internaciones, en el caso de convenios internacionales, para su consolidación y posterior envío al Comité de Convenios.

Si un administrador/a tiene dos o más convenios a su cargo, consolidará dicha información en un solo informe.

El Comité de Convenios, una vez conocidos y analizados los informes presentados emitirá las recomendaciones correspondientes, las cuales pondrá en conocimiento de la Máxima Autoridad en el término de quince (15) días posteriores a la sesión mantenida para la revisión de estos informes.

Los informes de los administradores, tendrán al menos el siguiente contenido:

1. Datos generales: semestre de reporte, y naturaleza del convenio (nacional o internacional y tipología).
2. Detalle de los convenios vigentes: número, partes intervinientes, objeto y vigencia.
3. Estado de cumplimiento de los convenios vigentes: informar si se cumple regularmente o si existen incumplimientos, novedades o inconvenientes reportados.
4. Detalle de los convenios terminados en el semestre de reporte: número, partes intervinientes, tipo, objeto, forma de terminación, fecha de terminación y estado de cumplimiento.
5. Conclusiones y recomendaciones para el Comité de Convenios.

**SEXTA.-** Las unidades vinculadas con el objeto de los convenios, utilizarán de preferencia, siempre que fuere posible y aceptado por la contraparte, el modelo de convenio que se adjunta como Anexo a la presente Resolución (**Anexo 2**).

**SÉPTIMA.-** Encárguese el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia de autorizar los accesos al Secretario del Comité de Convenios, para la visualización y descarga de la matriz actualizada de convenios en el Gestor de Convenios de la SCE.

**OCTAVA.-**Encárguese la Secretaría General de la publicación en la intranet institucional de los Anexos 1 y 2 de la presente Resolución, así como de la inclusión de los códigos del Anexo 1 en su registro.

**NOVENA.-** Encárguese de la difusión y publicación en la intranet, página web institucional y Registro Oficial de la presente Resolución, a la Dirección de Comunicación y Secretaría General.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA**.- Los convenios celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia de este Instructivo, se regirán por sus propias cláusulas y por la normativa aplicable a la fecha de su celebración.

**SEGUNDA**.- En el término de sesenta (60) días contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, los administradores de convenios vigentes o terminados, deberán cargar y mantener actualizada la información correspondiente a los convenios a su cargo en el Gestor de Convenios de la SCE.

De la verificación del cumplimiento de esta disposición y de la emisión de las directrices correspondientes para casos especiales, encárguese el Comité de Convenios.

## DISPOSICIÓN REFORMATORIA

**ÚNICA**.- Sustitúyase la letra a) del artículo 1 de la Resolución No. SCPM-DS-2022-28 de 15 de agosto de 2022, por lo siguiente:

**a)** Ejercer las atribuciones y responsabilidades correspondientes para el Superintendente de Competencia Económica, previstas en el Instructivo de Convenios de la SCE.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA**.- Deróguese la Resolución No. SCPM-DS-2019-34 de 16 de julio de 2016, mediante la cual se expidió el Instructivo de Convenios de la Superintendencia de Competencia Económica y su reforma realizada mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-66 de 24 de diciembre de 2019.

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 30 de junio de 2023.

Firmado electrónicamente por:
DANILO IVANOB SYLVA PAZMINO

Danilo Sylva Pazmiño
**SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

Superintendencia de Competencia Económica

| FIRMAS DE RESPONSABILIDAD | | |
|---|---|---|
| Revisado por: | Nombre: Raúl Guaña Pilataxi<br>Cargo: **Asesor de Despacho** | Firmado electrónicamente por:<br>JUAN RAUL GUAÑA PILATAXI |
| | Nombre: Diana Encalada Álvarez<br>Cargo: **Asesora de Despacho** | Firmado electrónicamente por:<br>DIANA ELIZABETH ENCALADA ALVAREZ |
| | Nombre: Ricardo Freire Granja<br>Cargo: **Intendente General Técnico** | Firmado electrónicamente por:<br>RICARDO AUGUSTO FREIRE GRANJA |
| | Nombre: Daniel Granja Matovelle<br>Cargo: **Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia** | DANIEL ESTEBAN GRANJA MATOVELLE<br>Firmado digitalmente por DANIEL ESTEBAN GRANJA MATOVELLE<br>Fecha: 2023.06.30 08:54:21 -05'00' |
| | Nombre: Elizabeth Landeta Tobar<br>Cargo: **Intendente Nacional Jurídica** | RUTH ELIZABETH LANDETA TOBAR<br>Firmado digitalmente por RUTH ELIZABETH LANDETA TOBAR<br>Fecha: 2023.06.30 09:35:40 -05'00' |