

**RESOLUCION No. SCE-DS-2024-25**

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

**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, dispone: *“Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República, señala: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que 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 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 N° 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 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 el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece como atribuciones y deberes del Superintendente de Competencia Económica: “(...) 8. *Nombrar al personal necesario, de acuerdo con la ley, para el desempeño de las funciones de la Superintendencia.* (...) 16. *Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento*”;

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, reformado por la Disposición Reformatoria Segunda No. 12 de 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*”, señala: “(...) *La Superintendencia de Competencia Económica en su estructura contará con las instancias, intendencias, unidades, divisiones técnicas, y órganos asesores que se establezcan en la normativa que para el efecto emita el Superintendente de Competencia Económica. Se crearán al menos dos órganos especializados, uno de investigación; y, otro órgano de resolución de primera instancia, el cual será colegiado y estará conformado por 5 integrantes*”;

Que mediante Resolución No. SCPM-2013-027 de abril de 2013, se expidió el Reglamento Interno de la Comisión de Resolución de Primera Instancia de la Superintendencia de Competencia Económica, reformado mediante Resolución SCPM-DS-2019-07 de 11 de febrero de 2019; y, Resolución SCPM-DS-2019-36 de 23 de julio de 2019;

Que mediante memorando SCE-DS-2024-170 de 25 de julio de 2024, el Asesor de Despacho informó al Superintendente: “(...) *Al haberse reformado el artículo 36 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, mediante la publicación de la Ley s/n, en el Registro Oficial No. 311 Suplemento, de 16 de mayo de 2023, es necesario expedir la Reforma Integral al Reglamento Interno de la Comisión de Resolución de Primera Instancia de la Superintendencia de Competencia Económica (sic) En virtud de lo expuesto, me permito poner a su consideración para aprobación del inicio del proceso de emisión de la normativa anteriormente referida, los siguientes documentos: 1. Formulario para Solicitud de Elaboración de Normativa; y, 2. Proyecto de Reforma Integral al Reglamento Interno de la Comisión de Resolución de Primera Instancia de la Superintendencia de Competencia Económica.*”;

Que mediante disposición inserta en el Gestor Documental, dentro del trámite Id. 289887 de 30 de julio de 2024, el Superintendente dispuso: “*INJ: se acoge la recomendación del señor Asesor, continuar con el trámite pertinente*”; y,

Que es necesario actualizar el Reglamento Interno de la Comisión de Resolución de primera Instancia de la Superintendencia de Competencia Económica, de acuerdo con las reformas de la normativa vigente.

En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere la ley;

**RESUELVE:**

**EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

**Capítulo I**

**DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA**

**Artículo 1.- Integración.-** Conforme lo previsto en el último inciso del artículo 36 de Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado (LORCPM), la Comisión de Resolución de Primera Instancia (CRPI o la Comisión) se integrará por cinco (5) comisionados conformados por abogados y economistas, con experticia en la materia, los cuales serán designados por el Superintendente de Competencia Económica.

**Artículo 2.- Competencias y Atribuciones de la Comisión.-** La CRPI ejercerá las competencias y atribuciones asignadas por la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento (RLORCPM); así como, las determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCE y demás normativa interna emitida por la Superintendencia de Competencia Económica.

**Artículo 3.- Presidente de la Comisión.-** La CRPI contará con un Presidente que represente y dirija dicho órgano de resolución. El Superintendente de Competencia Económica lo designará de entre los miembros de la Comisión.

En caso de ausencia temporal del Presidente, el Superintendente Competencia Económica, mediante resolución, designará su reemplazo de entre los comisionados.

**Artículo 4.- Funciones del Presidente de la Comisión.-** Son funciones del Presidente de la CRPI:

- a. Convocar y dirigir las sesiones del Pleno de la CRPI;
- b. Dirigir y coordinar el despacho de la gestión administrativa de la CRPI;
- c. Presentar al Superintendente de Competencia Económica un informe mensual sobre el despacho de los expedientes;
- d. Presidir el sorteo de los nuevos casos; y,
- e. Las demás establecidas en este reglamento y la normativa interna de la institución.

**Artículo 5.- Funciones de los Comisionados.-** Corresponde a los Comisionados:

1. Asistir y participar en las sesiones a las que sean convocados y en sus deliberaciones con derecho a voz y voto;
2. Solicitar al Presidente la incorporación o remoción de asuntos en el orden del día;
3. Firmar las resoluciones que emita el Pleno en las cuales participen; y,
4. Solicitar a la máxima autoridad que califique su excusa.

**Artículo 6.- Comisionado Sustanciador.-** El Comisionado sustanciador se encargará del despacho ordinario, y de la adecuada y oportuna tramitación del expediente que le sea signado, así también será

responsable de elaborar y proponer la resolución, que los demás comisionados pueden aprobar, rechazar o modificar por mayoría.

**Artículo 7.- Funciones del Comisionado Sustanciador.-** Son funciones del Comisionado Sustanciador:

1. Avocar conocimiento de los expedientes que le son asignados y realizar los proyectos de providencias de sustanciación.
2. Disponer las diligencias que creyeren necesarias para resolver.
3. Elaborar los proyectos de providencias, autos y resoluciones de los expedientes administrativos que le son asignados.
4. Someter a consideración, en su calidad de Comisionado Sustanciador, los proyectos de providencias, autos y resoluciones de los asuntos que les sean sorteados, para su aprobación o modificación, en los términos que señala la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 8.- Secretarios/as de Sustanciación.-** Los comisionados designarán de entre los servidores que trabajan en la CRPI, a los/las Secretarios/as de sustanciación que consideren necesarios para la tramitación de los procedimientos administrativos a su cargo, quienes deberán observar lo previsto en la LORCPM, su Reglamento para la aplicación, y, demás normativa aplicable.

Los/las secretarios/as de sustanciación serán responsables de la gestión, ordenamiento y actualización de la documentación de los expedientes a su cargo; para lo cual, observarán las directrices aplicables a cada formato (físico y electrónico); y darán fe procesal.

La custodia del formato físico de los expedientes que se encuentran en trámite, será responsabilidad del/la secretario/a de sustanciación, hasta realizar la transferencia primaria al archivo pasivo de la Secretaría General.

El traspaso definitivo de expedientes de un/a secretario/a a otro/a, se realizará por disposición del titular del órgano de resolución de primera instancia para lo cual, será necesario que el expediente en su versión física y electrónica, se encuentre debidamente ordenado y actualizado, y se suscribirá el acta que corresponda generada del sistema de gestión procesal de la SCE.

El traspaso de expedientes entre secretario/as y la Secretaría General, se realizarán con la aprobación del titular del órgano de resolución de primera instancia, y se suscribirá el acta que corresponda generada del sistema de gestión procesal de la SCE.

En caso del cese de funciones del/la secretario/a de sustanciación, previo a efectuarse la desvinculación, a través de su jefe inmediato, deberá remitir las actas de entrega-recepción de los expedientes que estuvieron a su cargo a la Dirección Nacional de Control Procesal, para la verificación y aceptación del formulario de desvinculación.

En caso de ausencia temporal de uno o más de los/las secretarios/as de sustanciación designados/as, los Comisionados, designarán de entre los servidores que trabajan en la CRPI, uno o más secretarios de sustanciación temporales, siendo responsables, exclusivamente de las acciones y omisiones que realizare o dejare de realizar durante el período para el que fue designado.

**Artículo 9.- Funciones del Secretario/a de Sustanciación de la Comisión.-** Además de lo previsto en el Instructivo de Gestión Procesal Administrativa de la SCE, le corresponde al/la Secretario/a de Sustanciación de la Comisión:

- a. Informar a los Comisionados sobre el despacho de los expedientes.
- b. Sentar razón de las actuaciones procesales.
- c. Notificar autos, resoluciones y providencias en los tiempos previstos en la normativa aplicable.
- d. Mantener los expedientes administrativos de la Comisión, completos, debidamente organizados y listos para el despacho.
- e. Mantener al día los oficios, memorandos y demás documentos que suscriban los comisionados, y responsabilizarse por el manejo, custodia y control del archivo de expedientes que sustancia la Comisión.
- f. Conferir copias simples de los expedientes a su cargo, y realizar las gestiones correspondientes para que Secretaría General pueda emitir copias certificadas.
- g. Intervenir como auxiliar en los procedimientos administrativos que se sustancien en la Comisión.
- h. Llevar un archivo de las actas de las sesiones.
- i. Realizar las gestiones correspondientes para llevar a cabo las audiencias y reuniones.
- j. Presentar al Presidente de la Comisión un reporte mensual de manejos de expedientes de la CRPI.
- k. Las demás propias de su función y las que determine la Comisión y el Superintendente de Competencia Económica.

Las funciones del secretario de sustanciación temporal serán las mismas que las de secretario/a de sustanciación, mientras dure su designación.

**Artículo 10.- Ausencia temporal o definitiva de los Comisionados.-** En caso de ausencia temporal de uno de los/las comisionados/as, los o las comisionados/as restantes podrán continuar con su despacho normal, sesionar y emitir providencias y resoluciones, siempre y cuando en estas últimas sus criterios sean concordantes.

En caso de ausencia temporal de uno o más comisionados/as, el Superintendente de Competencia Económica podrá designar comisionados/as reemplazantes, para lograr el quórum de instalación y decisorio.

Para lo cual se contará con un banco de elegibles para sustitutos de los comisionados, que estará conformado por los y las Intendentes Nacionales de las áreas técnicas, a excepción del titular del órgano instructor del procedimiento a resolverse.

En caso de ausencia definitiva de un comisionado/a, el Superintendente de Competencia Económica deberá designar de manera inmediata a su reemplazo; hasta tanto, los comisionados restantes deberán continuar con la gestión correspondiente de la Comisión, tomando en cuenta las reglas para las sesiones y decisiones.

**Artículo 11.- Excusa y recusación de comisionados.-** Serán causales de excusa y recusación de los comisionados, las previstas en el Código Orgánico Administrativo (COA). De igual manera, el procedimiento aplicable para la excusa o para promover la recusación, será el establecido en el COA.

Entiéndase como superior inmediato de los comisionados, al Superintendente de Competencia Económica.

En caso de ser procedente la excusa o recusación, serán sustitutos de los comisionados, los Intendentes Nacionales de las áreas técnicas, a excepción del titular del órgano instructor del procedimiento a resolverse.

**Artículo 12.- Garantía de separación de funciones.-** Con la finalidad de garantizar dentro los procedimientos administrativos sancionadores de la SCE, la debida separación entre la función instructora y sancionadora de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 248 del COA, la cual debe corresponder a servidores públicos distintos; deberá inhibirse de participar dentro de un procedimiento, el comisionado que haya actuado dentro de aquel, en ejercicio de la función instructora.

El comisionado en quien concurra esta circunstancia, de manera inmediata, mediante memorando, deberá informar al resto de comisionados y al Superintendente de Competencia Económica, sobre el particular y de ser el caso recomendará sea designado un comisionado que lo sustituya.

**Artículo 13.- Abstención por declaratoria de nulidad del acto administrativo.-** En el caso de la declaratoria de nulidad del acto administrativo, el comisionado que haya intervenido en la expedición del acto que declara la nulidad, en el contexto de lo previsto en el número 2 del artículo 228 del Código Orgánico Administrativo, deberá abstenerse de participar dentro de dicho procedimiento.

El comisionado en quien concurra esta circunstancia, de manera inmediata, mediante acto motivado, deberá informar al resto de comisionados y al Superintendente de Control del Poder de Mercado, sobre el particular.

## **Capítulo II**

### **DEL PLENO DE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA**

**Artículo 14.- Quórum de instalación y decisiones.-** Para la instalación de las sesiones del Pleno de la CRPI se requiere la presencia de al menos tres (3) de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán con la mayoría de votos conformes de los comisionados asistentes a la sesión.

**Artículo 15.- Sesiones ordinarias y extraordinarias.-** La Comisión sesionará de manera ordinaria una vez por semana para la aprobación de las providencias y resoluciones de los casos en sustanciación; así como para evaluar el cumplimiento de su plan operativo anual y para atender demás temas de carácter administrativo. Las sesiones extraordinarias se darán por solicitud del Presidente de la Comisión.

Cuando se considere pertinente, las sesiones podrán realizarse a través de medios electrónicos.

Es obligación de los miembros de la Comisión asistir a las sesiones del pleno. Cuando un miembro se encuentre impedido de asistir a la sesión, deberá justificar motivadamente respecto de las circunstancias que hayan impedido su asistencia a dicha sesión.

**Artículo 16.- Actas.-** Lo tratado por la Comisión en sesión quedará sentado en un acta. La cual será aprobada en la misma sesión y contendrá, al menos:

1. Nómina de los miembros asistentes.
2. Lugar y fecha.
3. Indicación del quórum con el que se instaló la sesión.
4. El orden del día.
5. La enunciación de los documentos de los puntos a tratarse en el orden del día, si corresponde
6. Resumen de los aspectos principales de los debates y deliberaciones.
7. Decisiones adoptadas.
8. Los resultados de la votación.
9. Firma de los Comisionados participantes.

En caso de que uno o más de los miembros presentes en la sesión se opusieran o estuvieran imposibilitados de suscribir el acta, el/la secretaria/o de sustanciación sentará razón de este particular, sin afectarse la validez de lo resuelto en la sesión.

**Artículo 17.-Toma de decisiones.-** Los Comisionados tomarán sus decisiones por mayoría de votos, la resolución que se adopte deberá ser firmada por todos ellos.

El que no estuviere conforme con la opinión de los demás, consignará su voto salvado o concurrente, indicando los fundamentos de su discrepancia.

**Artículo 18.- Votos y su motivación.-** En las actas deben figurar, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada y los motivos que la justifiquen, así también podrán constar en las resoluciones a solicitud de los respectivos comisionados.

Cuando un comisionado vote en contra, queda exento de la responsabilidad, que en su caso, pueda derivarse de las decisiones adoptadas.

El comisionado que discrepe de la decisión mayoritaria, o, esté de acuerdo con la decisión, pero no con el sustento jurídico que llega a esa decisión; deberá formular su voto salvado o concurrente por escrito, para que sea incorporado a la resolución. Se dejará sentado también en actas su forma de votación.

Cuando exista empate en la votación, el Comisionado Presidente contará con voto dirimente.

**Artículo 19.- Votos concurrentes y votos salvados.-** Los comisionados podrán emitir votos concurrentes o votos salvados.

Los votos concurrentes son aquellos que se adhieren al proyecto de resolución presentado por el comisionado sustanciador, pero expresan discrepancia respecto a la fundamentación jurídica y/o económica, sin que esto implique desacuerdo con la decisión.

Los votos salvados son aquellos que implican un desacuerdo en el fondo de la decisión.

Desde la presentación del proyecto de resolución por parte del Comisionado sustanciador, los demás miembros de la Comisión deberán aprobarlo o manifestar su postura mediante su voto salvado en un

término máximo de un (1) día previo al plazo o término para la emisión de la Resolución. En caso de no existir pronunciamiento, se considerará aprobado el proyecto sin modificaciones.

Los votos concurrentes y los votos salvados, serán remitidos por el comisionado correspondiente al secretario sustanciador, conjuntamente con la adopción de la decisión. En caso de no hacerlo, el secretario sentará razón y continuará con el trámite de notificación.

Para efectos de proclamación del resultado de la votación, los votos concurrentes se contabilizarán con los votos a favor del proyecto de resolución.

### **Capítulo III**

#### **DEL SORTEO Y DESIGNACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 20- Sorteo de los procedimientos.-** Una vez remitido el expediente, el informe o el dictamen por parte de los órganos de investigación, el Secretario de sustanciación, realizará en sesión de la Comisión, el sorteo del comisionado sustanciador, quién será el encargado de presidir y sustanciar el procedimiento.

**Artículo 21.- Forma del sorteo de expedientes.-** Por cada informe, dictamen y petición ingresada se iniciará un expediente el cual será numerado por orden de recepción y constará el Sistema de Gestión Procesal.

Para la realización del sorteo de manera equitativa y equilibrada de los expedientes que se eleven a conocimiento de la Comisión de Resolución de Primera Instancia se empleará herramientas informáticas y tecnológicas que permitan la automatización de los sorteos.

**Artículo 22.- Asignación de causas en caso de ausencia definitiva.-** En caso de ausencia definitiva de uno de los miembros de la Comisión, las causas que se encontraban a su cargo, serán asignadas a quién sea designado en su reemplazo, sin perjuicio de que haya sido reemplazado por un Comisionado Sustituto.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL DE LA COMISIÓN**

**Artículo 23.- De la tramitación.-** La tramitación de los expedientes de investigación y sanción, de autorización de operación de concentración económica y los demás establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Competencia Económica se sustanciarán en la forma, términos y plazos previstos en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, en su reglamento de aplicación así como en el Instructivo de Gestión Procesal Administrativa de la SCE.

En lo no previsto en la LORCPM se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Integral Penal, Ley Orgánica de Servicio Público y las demás leyes y regulaciones aplicables, de acuerdo con lo establecido en la disposición general primera de la LORCPM.

**Artículo 24.- Criterios de trámite y despacho.-** Los procedimientos en la Comisión se tramitarán de oficio o a petición de parte, con el criterio de celeridad. El despacho de los expedientes seguirá el

estricto orden cronológico de los ingresos, pudiendo priorizarse aquellos casos en los que se justifique un despacho preferente, atendiendo a las razones de interés nacional.

**Artículo 25.- Comparecencia de las partes.-** Las partes podrán comparecer por sí mismas o por interpuesta persona debidamente acreditada. La representación se legitimará con poder o nombramiento.

**Artículo 26.- Intervención legal en procedimientos.-** Dentro de los procedimientos que tramite la Comisión, las partes intervendrán mediante abogado patrocinador registrado en el Foro de Abogados del Consejo Nacional de la Judicatura o en un colegio profesional.

**Artículo 27.- Presentación de escritos.-** Las partes presentarán sus escritos ante la Secretaría General cuya constancia y fecha de recibido será la válida para el computo de los términos y plazos.

**Artículo 28.- Providencias de mero trámite.-** Las providencias de mero trámite, son aquellas cuyo objetivo es impulsar, ordenar o dar continuidad al procedimiento como tal. Estas providencias no resuelven cuestiones de fondo y se limitan a aspectos formales o procedimentales. Las providencias de mero trámite serán emitidas con solo la firma del comisionado sustanciador.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**Primera.- Desarrollo de herramienta de sorteos.-** Encárguese a la Intendencia Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones el desarrollo del Aplicativo de Sorteos de expedientes dentro de la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

**Segunda.- Del banco de elegibles.-** Estará conformado por el Intendente Nacional de Investigación y Control de Abuso de Poder de Mercado, Acuerdos y Prácticas Restrictivas; el Intendente Nacional de Investigación y Control de Prácticas Desleales; el Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas; y, el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.- Sorteo de causas en trámite.-** Las causas que fueron iniciadas con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento y que se encuentren en trámite continuarán siendo sustanciadas por el Comisionado Sustanciador asignado.

Los procedimientos administrativos que se inicien en la CRPI con posterioridad a la vigencia del presente Reglamento serán sorteados entre la totalidad de los miembros de la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

**Segunda.- Herramienta tecnológica para sorteos.-** Hasta que la herramienta se encuentre funcional, para el sorteo de los expedientes, el sorteo se realizará de manera manual. El expediente será tramitado por el comisionado cuya ficha sea la seleccionada, dicho comisionado no participará en el próximo sorteo asegurando de esta forma que la distribución de los expedientes sea equitativa.

**Tercera.- Conformación de la Comisión de Resolución de Primera Instancia.-** Mientras la Superintendencia de Competencia Económica no cuente con los recursos financieros para implementar la conformación de la Comisión de Resolución de Primera Instancia con cinco integrantes de

conformidad a lo previsto en el último inciso del artículo 36 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, este órgano resolutor funcionará a través de sus tres integrantes titulares, y dos comisionados que serán designados por la máxima autoridad del banco de elegibles.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Deróguese la Resolución No. SCPM-2013-027 de abril de 2013; y, sus reformas emitidas mediante Resolución SCPM-DS-2019-07 de 11 de febrero de 2019; y, Resolución SCPM-DS-2019-36 de 23 de julio de 2019.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Segunda.-** Encárguese la ejecución de esta Resolución y su correcta aplicación a los miembros de la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

**Tercera.-** Encárguese la Secretaría General de la difusión interna de esta Resolución y la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

**Cuarta.-** Publíquese esta Resolución en la Intranet y Página WEB de la Institución.

**Quinta.-** Encárguese la Dirección Nacional de Comunicación de realizar una campaña sobre la emisión de la presente Resolución.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 02 de agosto de 2024.

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

| FIRMAS DE RESPONSABILIDAD |                                                                                                                |  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                           | Nombre: Francisco Riofrio Cueva<br>Cargo: <b>Intendente Nacional Jurídico (E)</b>                              |  |
|                           | Nombre: Edison Toro Calderón<br>Cargo: <b>Presidente</b><br><b>Comisión de Resolución de Primera Instancia</b> |  |