

## RESOLUCIÓN No. SCE-DS-2024-64

**Mgs. Hans W. Ehmig Dillon**  
**SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 76, número 7, literal 1) de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*;

Que el artículo 213 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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 establece que: *“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 se creó a través de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 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 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 Nro. 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 el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece: “...*La Superintendencia de Competencia Económica tendrá facultad para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales y las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación.*”;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece como atribución del Superintendente de Competencia Económica: “6. *Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley. (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento*”;

Que mediante Resolución Nro. 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 03 de septiembre de 2024, 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 Nro. CPCCS-PLE-SG-040-E-2024-0348, de 15 de agosto de 2024, posesionó al magister Hans Willi Ehmig Dillon como Superintendente de Competencia Económica;

Que mediante Resolución Nro. SCPM-DS-056-2015, de 27 de agosto de 2015, la Superintendencia de Competencia Económica expidió el “*Instructivo Interno para la Elaboración, Aprobación y Difusión de las Resoluciones, Guías y Normas Internas de la [Superintendencia de Competencia Económica]*”;

Que mediante Oficio Nro. 00287, de 02 de marzo de 2015, el Procurador General del Estado, remitió al Superintendente de Competencia Económica su pronunciamiento respecto a la consulta referente a la potestad normativa sometida a la aprobación de la Junta de Regulación e informe previo de la Secretaría Permanente, conforme lo establece el artículo 1 de la Resolución Nro. 004-2014 expedida por la referida Junta, en los siguientes términos: “...*el procedimiento de expedición de normas, reglado por el artículo 1 de la Resolución 004 expedido por la Junta de Regulación, es aplicable a la [Superintendencia de Competencia Económica], para la expedición de normativa cuyos destinatarios sean los operadores del mercado sujetos al ámbito de esta Ley; dicho procedimiento no es aplicable para la expedición de normativa interna de la Superintendencia. (...)*”.

Que mediante Oficio Nro. 08862, de 16 de diciembre de 2016, el Procurador General del Estado, remitió al Superintendente de Competencia Económica su pronunciamiento respecto a la consulta referente a la facultad de la [Superintendencia de Competencia Económica] para emitir normas con el carácter de generalmente obligatorias de conformidad con lo que establece el artículo 37, número 6 del artículo 44 de la LORCPM, en los siguientes términos: “... *de conformidad con los artículo 37 inciso segundo, 42 y 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, la [Superintendencia de Competencia Económica] y el Superintendente como máxima autoridad de ese Organismo, tiene atribución para expedir normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de su competencia, así como para elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de la referida Ley Orgánica, mismas que deberán guardar armonía y observar los lineamientos que establezcan las normas que expida la Junta de Regulación.*”;

Que mediante informe Nro. SCE-DS-INJ-2024-015, de 25 de octubre de 2024, el Intendente Nacional Jurídico, informó al Superintendente la necesidad de derogar la Resolución Nro. SCPM-DS-056-2015 y expedición del INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, GUÍAS, NORMAS INTERNAS; NORMATIVA TÉCNICA GENERAL; ASÍ COMO, NORMAS CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA, concluyendo: “*El Instructivo Interno para la Elaboración, Aprobación y Difusión de las Resoluciones, Guías y Normas Internas de la Superintendencia de Competencia Económica, debe ser actualizado a fin de incorporar entre otros aspectos el cambio de denominación del Institución, su adecuación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCE y dar la posibilidad a todos los órganos administrativos de la SCE de gestionar y lograr la expedición de la normativa determinada en el artículo 37, así como en los números 6 y 16 del Artículo 44 de la LORCPM.*”, y a su vez recomendó: “*Esta Intendencia recomienda al señor Superintendente la derogatoria del Instructivo Interno para la Elaboración, Aprobación y Difusión de las Resoluciones, Guías y Normas Internas de la Superintendencia de Competencia Económica, y la expedición de un nuevo instructivo que se adecue las disposiciones legales dispuestas en la LORCPM, para tal efecto adjunta a este informe el FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ELABORACION DE NORMATIVA debidamente firmado y el proyecto de normativa para su aprobación y firma de considerarlo pertinente.*”; y,

Que el Instructivo Interno para la Elaboración, Aprobación y Difusión de las Resoluciones, Guías y Normas Internas de la [Superintendencia de Competencia Económica], debe de incorporar entre otros aspectos el cambio de denominación del Institución, su adecuación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SCE y dar la posibilidad a todos los órganos administrativos de la SCE de gestionar y lograr la expedición de las resoluciones, guías, o normas internas; normativa técnica general; y/o, normas con el carácter de generalmente obligatorias, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 37 y los números 6 y 16 del artículo 44 de la LORCPM.

Con base a las consideraciones expuestas y en uso de sus atribuciones legales.

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL “INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, GUÍAS, NORMAS INTERNAS; NORMATIVA TÉCNICA GENERAL; Y, NORMAS CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA”**

**Artículo 1.- OBJETO.-** Estandarizar el proceso para la elaboración, revisión, aprobación y difusión de las resoluciones, guías, y normas internas; normativa técnica general en el ámbito de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado -LORCPM-, así como normas con el carácter de generalmente obligatorias en las materias propias de competencia de la Superintendencia de Competencia Económica, o sus reformas, que establezcan y permitan el cumplimiento de las facultades y atribuciones previstas en la LORCPM.

**Artículo 2.-PROCEDIMIENTO.-** El órgano administrativo que requiera la elaboración de alguno de los instrumentos jurídicos descritos en el artículo 1 de este instructivo remitirá mediante memorando a la Intendencia Nacional Jurídica los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud;
- b) El proyecto borrador de la resolución, guías, o normas internas; normativa técnica general; y/o, normas con el carácter de generalmente obligatorias, o sus reformas; y,
- c) Anexos de ser el caso.

Una vez receptada la documentación, la Intendencia Nacional Jurídica a través de la Dirección Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica la verificará; y de encontrar que la misma no se encuentre completa, requerirá a la unidad solicitante remita en el término de (3) tres días la documentación faltante para continuar con el trámite.

Con la documentación completa, la Intendencia Nacional Jurídica a través de la Dirección Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica revisará el texto del proyecto; en caso de encontrarse observaciones en cuanto a la forma o el fondo del proyecto, las mismas serán notificadas a la unidad requirente, para que se pronuncie sobre la pertinencia o no de las mismas dentro del término máximo de cinco (5) días.

De considerarse necesario, la Intendencia Nacional Jurídica a través de la Dirección Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica podrá convocar a reuniones con los órganos administrativos involucrados, a los cuales se pondrá en consideración el texto del proyecto para que emitan su criterio y observaciones; mismas que podrán ser acogidas o no dentro del texto final.

Las autoridades que hayan asistido a las reuniones o sus delegados, quienes hayan presentado el proyecto o sus observaciones, deberán obligatoriamente hacer constar su firma en el cuadro de firmas de responsabilidad.

**Artículo 3.- FIRMA DE LA RESOLUCIÓN, GUÍAS, NORMAS INTERNAS; NORMATIVA TÉCNICA GENERAL; ASÍ COMO, NORMAS CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIAS, O SUS REFORMAS.-**

Una vez que se cuente con el texto final del proyecto, la Intendencia Nacional Jurídica la remitirá al Despacho, para que el equipo asesor del Superintendente realice la respectiva revisión y emita sus observaciones y correcciones de ser el caso, mismas que de haberlas serán incorporadas por la Intendencia Nacional Jurídica a través de la Dirección Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica previo el análisis correspondiente.

Con la Resolución definitiva el Intendente Nacional Jurídico la remitirá a Despacho para que en coordinación con Secretaría General sea numerada, fechada previo a la firma del Superintendente de Competencia Económica.

La Resolución definitiva contará con las firmas de las autoridades que hayan asistido a las reuniones o sus delegados, o de los servidores quienes hayan presentado sus observaciones al proyecto, las cuales, serán recabadas por el Despacho de la Máxima Autoridad previo a la suscripción del Superintendente.

**ARTÍCULO 4.- FORMULARIO DE SOLICITUD.-** El órgano administrativo de la SCE que requiera la elaboración de una resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias, o sus reformas, deberá adjuntar el formulario de solicitud debidamente firmado, según el siguiente formato:

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|--|
|  <p><b>Superintendencia de Competencia Económica</b></p> | <b>FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ELABORACIÓN Y/O REFORMA DE RESOLUCIÓN, GUÍAS, NORMAS INTERNAS; NORMATIVA TÉCNICA GENERAL; Y, NORMAS CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIAS</b>                               |  | <b>FECHA:</b>                                               |  |
| <b>Nombre de la Unidad de la SCE:</b>                                                                                                       | <b>RESOLUCIÓN:</b>                                                                                                                                                                                                 |  | <b>GUÍAS, NORMAS INTERNAS:</b>                              |  |
|                                                                                                                                             | <b>NORMATIVA TÉCNICA GENERAL:</b>                                                                                                                                                                                  |  | <b>NORMAS CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIAS:</b> |  |
|                                                                                                                                             | <b>Nombre de la normativa:</b>                                                                                                                                                                                     |  |                                                             |  |
| <b>PROCESO O SUBPROCESO AL QUE APLICA:</b>                                                                                                  | Señalar el nombre del proceso o subproceso que se requiere normar                                                                                                                                                  |  |                                                             |  |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                            | Explicación de necesidad de creación, elaboración y/o reforma de una resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias.                 |  |                                                             |  |
| <b>JUSTIFICACIÓN:</b>                                                                                                                       | Explicar los antecedentes y motivación de la creación o reforma (modificación) de la resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias. |  |                                                             |  |
| <b>MARCO JURÍDICO:</b>                                                                                                                      | Señalar la base legal que sustentará la norma interna propuesta.                                                                                                                                                   |  |                                                             |  |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |               |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>ALCANCE:</b>                              | Definir los órganos administrativos de la SCE o servidores responsables de la aplicación de la resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias, en el territorio en el cual resulta aplicable y el ámbito.                                                                                                                                                     |               |               |
| <b>CONTENIDO:</b>                            | Indicar los aspectos fundamentales que abordarán la resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias, o su reforma, solicitada.                                                                                                                                                                                                                                 |               |               |
| <b>MECANISMO DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN:</b> | Señalar el órgano administrativo de la SCE encargado de vigilar, verificar o evaluar el cumplimiento de la norma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |               |
| <b>VIGENCIA:</b>                             | Indicar la fecha a partir de la cual tendría validez (a partir de la publicación en el Registro Oficial, salvo justificación de urgencia a partir de la firma de las Resoluciones).<br>De ser el caso, la determinación de la de resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias que dejará de tener vigencia por la expedición de nueva normativa o reformas. |               |               |
| <b>GLOSARIO:</b>                             | Listar definiciones de términos técnicos específicos que se incluirían en el texto de la norma de ser el caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |               |
| <b>PROPUESTA:</b>                            | Elaborar el proyecto (borrador) del texto de la resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias, o sus reformas, considerando el mayor detalle descriptivo de este insumo.                                                                                                                                                                                     |               |               |
| <b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA:</b>             | Incluir los documentos que motivan o fundamentan la elaboración de resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias, o sus reformas.                                                                                                                                                                                                                            |               |               |
| <b>ELABORADO:</b>                            | <b>Nombre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Cargo:</b> | <b>Firma:</b> |
| <b>REVISADO:</b>                             | <b>Nombre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Cargo:</b> | <b>Firma:</b> |
| <b>APROBADO:</b>                             | <b>Nombre:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Cargo:</b> | <b>Firma:</b> |

**Artículo 5.- PROYECTO DE RESOLUCIÓN, GUÍA, NORMA INTERNA Y/O NORMA CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIA, O SUS REFORMAS.-** El proyecto, deberá contener básicamente los considerandos (antecedentes normativos, institucionales y fácticos), el texto de la norma a expedirse con su respectivo articulado, y las disposiciones generales, transitorias, reformatorias y/o derogatorias de ser el caso.

**Artículo 6.- ANEXOS.-** Son los documentos que pueden coadyuvar a una mejor comprensión del contenido o estructura del proyecto de resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias, o sus reformas, como por ejemplo: mapeo normativo, historiales, líneas de tiempo, cuadros comparativos, ayudas memoria, informes, pronunciamientos externos, entre otros, los cuales deberán adjuntarse al formulario de solicitud.

**Artículo 7.- DIFUSIÓN.-** Una vez firmada la resolución, el Despacho de la Máxima Autoridad la remitirá a la Secretaría General; órgano que se encargará de realizar el trámite de publicación tanto en el Registro Oficial como en la página web institucional, así como también difundirá a los servidores de la Superintendencia el contenido de la misma por medios electrónicos.

**Artículo 8.- ARCHIVO.-** La Secretaría General será la encargada de custodiar y llevar el archivo de la resolución, guías, normas internas; normativa técnica general; así como, normas con el carácter de generalmente obligatorias, o sus reformas, que emita la Superintendencia de Competencia Económica, que se encuentren vigentes o derogadas, para lo cual contará con un fichero en el que conste un resumen del contenido de cada una de ellas.

## **DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.-** Las normas con el carácter de generalmente obligatorias, así como la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de la LORCPM deberán guardar armonía y observar los lineamientos que establezcan las normas que expida la Junta de Regulación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

**SEGUNDA.-** Exceptúese del trámite previsto en este instructivo las resoluciones administrativas fuera del ámbito de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado -LORCPM-, y aquellas que no se relacionen con el objeto de esta resolución.

**TERCERA.-** Encárguese a la Secretaría General de la publicación y difusión de la presente Resolución en la intranet y en la página web institucional, así como de las gestiones correspondientes para su Publicación en el Registro Oficial.

**CUARTA.-** Esta Resolución rige a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA:** Derogar la Resolución Nro. SCPM-DS-056-2015, de 27 de agosto de 2015.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 20 de diciembre de 2024.

**Mgtr. Hans W. Ehmig Dillon**  
**SUPERINTENDENTE DE COMPETENCIA ECONÓMICA**

### FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

|                |                                                                                                       |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Revisado por:  | Nombre: Santiago Silva Encalada<br>Cargo: <b>Asesor 2 de Despacho del Superintendente</b>             |  |
|                | Nombre: Patricio Rubio Román<br>Cargo: <b>Intendente Nacional Jurídico</b>                            |  |
|                | Nombre: Lorena Caizaluisa Garcés<br>Cargo: <b>Directora Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica</b> |  |
| Elaborado por: | Nombre: Santiago Cevallos Villarreal<br>Cargo: <b>Asistente de Normativa y Asesoría Jurídica</b>      |  |