

Resolución No. SCE-DS-2026-21

Mgtr. Hans W. Ehmig Dillon
Superintendente de Competencia Económica

Considerando:

Que el número 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que se reconoce y garantiza a las personas: *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.”*;

Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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 213 de la Constitución de la República, prevé que: *“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 [...]”*;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República, determina 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 de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República, dispone que: *“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 el artículo 314 de la Constitución de la República, dispone que: *“[...] El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.”*;

Que el artículo 336 de la Constitución de la República, dispone que: *“El Estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley.”*;

Que el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo señala que: *“Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.”*;

Que el artículo 35 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *“Los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de*

los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas.”;

Que en el número 1 del artículo 92 del Código Orgánico Administrativo determina que: *“Las administraciones públicas proporcionarán, a través de medios electrónicos, la siguiente información: 1. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio [...]”;*

Que en el artículo 93 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *“Las administraciones habilitarán canales o medios para la prestación de servicios electrónicos. Garantizarán su acceso, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimiento [...]”;*

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que su objeto es: *“disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad.”;*

Que el inciso segundo del numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que: *“[...] el contenido de la presente Ley es aplicable a las relaciones que se generen a partir de la gestión de trámites administrativos entre el Estado y las y los administrados; entre las entidades que conforman el sector público; y entre éstas y las y los servidores públicos [...]”;*

Que el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que los trámites administrativos se registrarán, además de los establecidos en la Constitución de la República, entre ellos, por los principios de: celeridad, control posterior, tecnologías de la información, pro-administrado e informalismo, simplicidad, no duplicidad; y, mejora continua;

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Se entiende por trámite administrativo al conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que realizan las personas ante la Administración Pública o ésta de oficio, con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado.”;*

Que el artículo 6 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala que: *“Los planes de simplificación de trámites administrativos deberán ser elaborados por las entidades reguladas por esta Ley, en virtud de las políticas, lineamientos, formatos y en los plazos definidos por la entidad rectora. Los planes de simplificación de trámites deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos: 1. Identificación y clasificación de los trámites existentes en la entidad, publicados en su página web institucional y que constan en el registro único de trámites administrativos, con indicación expresa de la normativa que los sustenta, sus requisitos, el tiempo que toman, así como, su relación con los programas de cada entidad, cuando corresponda. 2. Diagnóstico de los trámites que tienen mayor costo para las y los administrados, para lo cual se considerará la carga administrativa, el análisis costo-beneficio y el costo de oportunidad. 3. Identificación de los trámites existentes en la entidad que serán sometidos a revisión, para lo cual deberán contar con la participación de la ciudadanía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. 4. Determinación de los objetivos, metas y estrategias de simplificación de trámites a alcanzar en un periodo establecido. 5. Indicadores de gestión conforme a los cuales se realizará la evaluación de la ejecución de los planes. Las entidades reguladas por esta Ley deberán remitir los*

planes de simplificación de trámites a la entidad rectora y publicarlos en sus páginas web institucionales, en el plazo que la entidad rectora determine para el efecto.”;

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Para la creación de nuevos trámites, las entidades reguladas por esta Ley deberán observar lo siguiente: [...] 2. Previo a la creación de un nuevo trámite, las entidades competentes deberán evidenciar que el mismo no generará cargas innecesarias para las y los ciudadanos ni económicos para la administración (entendiéndose en gastos administrativos), para lo cual deberán efectuar un análisis de los impactos positivos y negativos que generaría el nuevo trámite, así como de los beneficios de su aplicación, de conformidad con lo dispuesto por el ente rector de la simplificación de trámites [...]”;*

Que el artículo 8 de la de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Las políticas de simplificación a cargo de las entidades deberá estar orientadas a: 1. La supresión de trámites prescindibles que generen cargas innecesarias para las y los administrados, que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, que hagan menos eficiente su funcionamiento o que propicien conductas deshonestas. 2. La reducción de los requisitos y exigencias a las y los administrados, dejando única y exclusivamente aquellos que sean indispensables para cumplir el propósito de los trámites o para ejercer el control de manera adecuada. 3. La reforma de los trámites de manera que permita la mejora de los procedimientos para su cumplimiento por parte de las y los administrados. 4. La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas. [...] 6. Evitar en lo posible las instancias en las cuales el juicio subjetivo de la o el servidor público pueda interferir en el proceso [...]”;*

Que el artículo 20 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone que: *“El sistema único de información de trámites tiene por objeto poner a disposición de las personas la información relativa a los trámites administrativos que están a cargo del Estado. El sistema será administrado por la entidad rectora de la simplificación de trámites e incorporará la información que conste en el registro único de trámites administrativos y en la página web institucional de las entidades reguladas por esta Ley. La entidad rectora de la simplificación de trámites dictará las normas que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento.”;*

Que el artículo 28 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Las entidades y organismos de la Administración Pública deberán seguir el siguiente proceso para garantizar la participación de la ciudadanía en la eficiencia y optimización de trámites administrativos: a. Convocar por medios físicos o electrónicos a la ciudadanía para que presenten su opinión u observaciones acerca de los inconvenientes que tienen al momento de realizar los trámites administrativos; b. Recibir las observaciones a los trámites por parte de la ciudadanía, las mismas que podrán presentarse ante la entidad u organismo de la Administración Pública a cargo del proceso, dentro de los 15 días posteriores a la presentación del trámite [...] d. Presentar alternativas o soluciones a las observaciones de la ciudadanía en los reportes semestrales de avances de cumplimiento de los planes de simplificación de trámites.”;*

Que el artículo 29 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Las entidades y organismos de la Administración Pública deberán mantener publicados en sus páginas web institucionales, los procesos de participación ciudadana que se encuentren abiertos y los resultados de los procesos ejecutados. El ente rector de simplificación de trámites podrá disponer el uso de plataformas tecnológicas de fácil acceso a la ciudadanía para mejorar y promover la iniciativa y participación ciudadana.”;*

Que el artículo 35 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Para llevar a cabo el proceso de simplificación de trámites,*

las entidades y organismos de la Administración Pública, deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos: a. La reducción de interacciones ante la institución por parte del administrado; b. La reducción de tiempo en la realización del trámite por parte del administrado; c. La reducción de requisitos para el administrado; d. La reducción en los costos asociados al trámite que realiza el administrado; e. La eliminación de trámites identificados como innecesarios; y, f. La automatización del trámite y reducción de procesos administrativos aplicados al trámite.”;

Que el artículo 36 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece que: *“Para la implementación de los procesos de simplificación de trámites, las entidades y organismos de la Administración Pública deberán considerar, al menos los siguientes mecanismos de simplificación: a. Revisión de requisitos; b. Optimización de la calidad de los formularios; c. Reingeniería o mejora de procesos; d. Automatización y digitalización de los trámites; e. Guillotina de trámites; f. Ventanillas únicas; y, g. Ampliación en la vigencia del producto otorgado como resultado del trámite. Para el efecto, el ente rector de simplificación de trámites emitirá las directrices que deberán aplicarse en el proceso de simplificación de trámites administrativos.”;*

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 Nro. CPCCS-PLE-SG-040-E-2024-0348, de 15 de agosto de 2024, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, posesionó al magister Hans Willi Ehmig Dillon como Superintendente de Competencia Económica;

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, establece que es facultad de la Superintendencia de Competencia Económica: *“[...] asegurar la transparencia y eficiencia 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 dentro de las atribuciones de la Superintendencia de Competencia Económica, contempladas en el artículo 38 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, consta: *“[...] 27. Proponer y dar seguimiento, a la simplificación de trámites administrativos con la finalidad de promover la libre concurrencia de los operadores económicos en igual (sic) de condiciones a los diferentes mercados [...]”;*

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala que: *“Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: [...] 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento [...]”;*

Que mediante Resolución Nro. SCE-DS-2024-64, de 20 de diciembre de 2024, el Superintendente de Competencia Económica, expidió 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”;*

Que mediante Resolución Nro. SCE-DS-2026-13, de 31 de marzo de 2026, el Superintendente de Competencia Económica, aprobó la *“Guía para la Evaluación de Simplificación de Trámites Administrativos Procompetencia (GESTAPC)”;*

Que mediante Memorando Nro. SCE-IGT-INAC-2026-141, de 23 de abril de 2026, el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia remitió y solicitó al Intendente Nacional Jurídico: *“[...] el proyecto de resolución del “Instructivo de Evaluación de Simplificación de Trámites Administrativos Procompetencia”, cuya expedición resulta necesaria para normar la gestión procesal de la evaluación de los trámites administrativos procompetencia y asegurar la adecuada sustanciación de los*

expedientes [...] para su efectiva aplicación se requiere contar con un instrumento normativo que regule el procedimiento, las actuaciones y las etapas procesales inherentes a dicha evaluación. Se adjunta adicionalmente, el “FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ELABORACIÓN Y/O REFORMA DE RESOLUCIÓN, GUÍAS, NORMAS INTERNAS; NORMATIVA TÉCNICA GENERAL; Y, NORMAS CON EL CARÁCTER DE GENERALMENTE OBLIGATORIAS” [...];

Que mediante memorando Nro. SCE-DS-INJ-2026-227, de 04 de mayo de 2026, el Intendente Nacional Jurídico, informó y solicitó al Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia: “[...] *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” en su artículo 2 dispone: “Artículo 2.- PROCEDIMIENTO.- (...) 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 (...)”. Con este antecedente, y toda vez que se ha elaborado el proyecto de resolución solicitada, remito la misma para su revisión final y pronunciamiento en el término dispuesto en la norma interna invocada, previo a remitir a la máxima autoridad para su suscripción y emisión.*”;

Que mediante memorando Nro. SCE-IGT-INCCE-2026-075, de 07 de mayo de 2026, Intendente Nacional de Control de Concentraciones Económicas (S) y como tal Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia titular, solicitó al Intendente Nacional Jurídico: “[...] *una vez realizada dicha revisión, se informa que se han formulado observaciones de forma, incorporadas mediante -control de cambios-. Adicionalmente, se ha incluido un texto introductorio orientado a definir los indicadores internos que esta Intendencia considera importante incorporar en el documento. En tal virtud, una vez atendidas las mismas, agradeceremos se sirva continuar con el trámite pertinente para la aprobación del referido Instructivo por parte del señor Superintendente de Competencia Económica [...];*

Que mediante memorando Nro. SCE-DS-INJ-2026-239, de 11 de mayo de 2026, el Intendente Nacional Jurídico, informó y solicitó al Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia: “[...] *toda vez que se han acogido sus observaciones, y previo a la emisión de la resolución correspondiente para la firma de la Máxima Autoridad, solicito ratificar el contenido de la misma en su calidad de Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, esto es, como titular del área requirente.*”;

Que mediante memorando Nro. SCE-IGT-INAC-2026-159, de 12 de mayo de 2026, el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia indicó al Intendente Nacional Jurídico: “[...] *en calidad de Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia me ratifico en el contenido expresado en el Memorando Nro. SCE-IGT-INCCE-2026- 075. Adicional, es importante indicar que estamos de acuerdo con el contenido del texto, por lo que muy comedidamente (sic) solicito continuar con el trámite respectivo.*”;

Que es necesario instrumentar el procedimiento, y establecer los parámetros de evaluación que la Superintendencia de Competencia Económica, aplicará para la evaluación de la simplificación de trámites administrativos procompetencia, con la finalidad de obtener procedimientos más ágiles y transparentes que contribuyan a la libre concurrencia de los operadores económicos en igualdad de condiciones, y a la eficiencia en los mercados.

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley;

Resuelve:

Expedir el Instructivo para la evaluación de simplificación de trámites administrativos procompetencia

Capítulo I
Disposiciones comunes

Artículo 1.- Objeto. El presente instructivo establece el procedimiento y los parámetros de evaluación que la Superintendencia de Competencia Económica “SCE”, aplicará para la evaluación de la simplificación de trámites administrativos procompetencia, con el fin de promover la eficiencia administrativa y la competencia en los mercados, mediante la reducción de cargas regulatorias innecesarias.

Artículo 2.- Alcance del instructivo. El presente instructivo regula exclusivamente las actuaciones de la SCE en el ejercicio de sus funciones de abogacía de la competencia, para la evaluación de la gestión de simplificación de trámites administrativos realizada por las instituciones y empresas públicas, y no genera obligaciones jurídicas directas para otras entidades del sector público ni para los administrados.

Artículo 3.- Órgano de Aplicación. El procedimiento para la evaluación de la simplificación de trámites administrativos procompetencia en las instituciones y empresas públicas, será aplicado por la Intendencia Nacional de Abogacía de la Competencia “INAC”, a través de la Dirección Nacional de Promoción de la Competencia “DNPC”.

La DNPC actuará de oficio en el marco de sus competencias.

Las peticiones, quejas o comunicaciones presentadas por operadores económicos, previo evaluación, podrán constituirse en insumos referenciales para análisis, sin generar derecho a la apertura de un procedimiento administrativo.

Artículo 4.- Definición de simplificación de trámites administrativos procompetencia. La simplificación de trámites administrativos procompetencia es una función institucional de carácter técnico-preventivo, ejercida por la SCE que consiste en la identificación, evaluación y propuesta de mejora de procedimientos administrativos de instituciones y empresas del sector público que, por su diseño o aplicación, impongan cargas innecesarias, desproporcionadas o discriminatorias a los operadores económicos, y que afectaren su capacidad de concurrir en condiciones de igualdad a los mercados.

Además, comprende la evaluación de indicadores internos y externos, conforme a la metodología establecida en la Guía para la Evaluación de Simplificación de Trámites Administrativos Procompetencia “GESTAPC”, a fin de identificar cargas administrativas innecesarias, barreras de entrada, asimetrías regulatorias y otros factores que puedan distorsionar el funcionamiento competitivo de los mercados.

Artículo 5.- Alcance de la evaluación de la simplificación de trámites administrativos en materia de competencia. La evaluación de la simplificación de trámites administrativos en las instituciones y empresas públicas tendrá el siguiente alcance en materia de competencia:

- a) Proponer la eliminación o reducción de trámites administrativos que afecten la eficiencia de los mercados, generen costos injustificados o inhiban la participación de nuevos operadores económicos;

- b) Prevenir distorsiones a la competencia derivadas de diferencias en las cargas administrativas impuestas a empresas de distinto tamaño, naturaleza jurídica, modelo de negocio u origen;
- c) Fomentar marcos regulatorios y administrativos pro competitivos, que permitan un acceso equitativo a los mercados y servicios públicos relacionados con la actividad económica;
- d) Asesorar técnicamente a las entidades y empresas públicas con propuestas de reforma o rediseño de trámites administrativos, promoviendo principios de proporcionalidad, simplicidad, interoperabilidad y digitalización; y,
- e) Contribuir a la mejora regulatoria con enfoque competitivo, mediante acciones articuladas con la abogacía de la competencia.

La evaluación se realizará conforme a la GESTAPC, que constituye el instrumento técnico metodológico aplicable.

Artículo 6.- Los resultados del informe y las recomendaciones técnicas emitidas en el marco del presente instructivo tendrán carácter técnico y no vinculante, y no generarán obligaciones jurídicas directas para las entidades evaluadas, sin perjuicio de su valor como insumo para la mejora regulatoria y la toma de decisiones administrativas.

Capítulo II

Del procedimiento de revisión de simplificación de trámites administrativos procompetencia

Artículo 7.- Evaluación de simplificación de trámites administrativos procompetencia. La DNPC efectuará la evaluación del trámite administrativo procompetencia siguiendo para el efecto los parámetros técnicos establecidos en la GESTAPC y sus anexos.

Artículo 8.- Fases de evaluación. Para la evaluación de un trámite administrativo en una institución o empresa pública, se debe contemplar el desarrollo de cuatro fases, siendo estas las siguientes:

Fase I: Conocimiento inicial del Trámite. Como acto previo para evaluar un trámite administrativo sujeto a análisis, la SCE solicitará al ente rector de simplificación de trámites administrativos, o en su defecto a la entidad pública responsable del trámite, el detalle de los requisitos exigidos y el costo que este demanda a los usuarios. Una vez identificado el trámite será necesario levantar un flujo del proceso, así como, aplicar técnicas de levantamiento de información que permitan conocer la percepción de los usuarios.

Fase II: Indicadores externos. Esta fase contempla el análisis de cuatro indicadores, los mismos que se calculan para determinar el impacto que tiene un trámite administrativo dentro del sector económico analizado.

- a) **Indicador 1: PIB.** Este indicador determina el valor monetario total de los bienes y servicios finales producidos en un país durante un determinado año y que es expresado en términos nominales. Esta estimación se publica para reflejar el crecimiento o decrecimiento económico de la nación.
- b) **Indicador 2: Empleo que genera el sector.** Este indicador se obtiene del registro de personas que aportan a la seguridad social, en este caso, se debe obtener el número de personas que emplea el sector que tiene relación con el trámite administrativo sujeto a análisis.

- c) **Indicador 3: Ventas del sector.** Este indicador determina el monto de ventas que genera un sector específico dentro de la economía durante un año fiscal y que se encuentra relacionado con el trámite administrativo.
- d) **Indicador 4: Niveles de concentración.** Este indicador mide los niveles de concentración en un mercado en particular; para su cálculo se utiliza el índice Hirschman Herfindahl Index “HHI”.

Fase III: Indicadores internos. Esta fase contempla el análisis de siete indicadores internos que evalúan la gestión interna de una institución o empresa pública:

- a) **Indicador 1: Existencia de programas de simplificación de trámites en la institución pública.** Este indicador permite verificar que la institución sujeta a evaluación por parte de la SCE cuente con planes de optimización y eficiencia de trámites administrativos, en concordancia con las políticas, lineamientos y plazos establecidos por la entidad rectora de simplificación de trámites. Dichos planes deberán contemplar, al menos, los siguientes elementos:
 - i. Identificación y clasificación de trámites existentes;
 - ii. Diagnóstico de los trámites de mayor costo;
 - iii. Determinación de objetivos, metas y estrategias; e,
 - iv. Indicadores de gestión.
- b) **Indicador 2: Tipo de trámite.** Este indicador permite determinar la existencia y modalidad de los trámites que ofrece la institución o empresa pública sujeta a revisión, los cuales pueden ser presenciales, en línea o mixtos.
 - i. Trámites presenciales: son aquellos trámites que la/el usuaria/o debe realizar de manera física en una oficina o dependencia gubernamental;
 - ii. Trámites en línea: se gestionan a través de plataformas electrónicas, en el marco de las políticas para la simplificación de trámites administrativos impulsadas por las entidades públicas; y,
 - iii. Trámites mixtos: son aquellas actividades que, dentro del proceso que demanda el trámite administrativo, combinan elementos automatizados con la intervención presencial de las/los usuarias/os.
- c) **Indicador 3: Número de pasos que demanda la ejecución del trámite.** Este indicador permite examinar el número de actividades o etapas que contempla un trámite para la/el usuaria/o, desde la fecha de su presentación en la institución o empresa pública hasta su culminación.
- d) **Indicador 4: Número de personas de la institución que intervienen en el trámite.** Este indicador determina el número de personas y niveles de aprobación que intervienen en el trámite de una institución o empresa pública.
- e) **Indicador 5: Tiempo que demanda el trámite para la/el usuaria/o.** Este indicador establece el tiempo que demanda la atención de un trámite, desde su ingreso en la institución hasta la entrega final a la/el usuaria/o.
- f) **Indicador 6: Número de trámites procesados de manera automatizada o de forma presencial.** Este indicador establece el número de veces que la entidad pública gestiona el trámite administrativo sujeto a revisión de manera automatizada o de forma presencial.

- g) **Indicador 7: Canales de quejas o denuncias.** Este indicador mide el registro de quejas presentadas por los usuarios a una institución o empresa pública, en relación con el trámite administrativo objeto de análisis, a fin de cuantificar su tipo, número de veces y período.

Fase IV: Resultados del grado de criticidad del trámite administrativo. Producto de la calificación de los indicadores internos y externos del trámite administrativo sujeto a revisión, se obtiene el grado de criticidad, pudiendo clasificarse en:

- a) Óptimo y funcional;
- b) Estructura ágil con cargas mínimas;
- c) Estructura parcialmente optimizable;
- d) Alta carga procedimental; y,
- e) Alta complejidad y carga regulatoria.

Artículo 9.- Informe de Evaluación. El análisis de simplificación de trámites administrativos procompetencia deberá plasmarse en un “*Informe de Evaluación de Simplificación de Trámites Administrativos Procompetencia*” en versión pública, que contendrá conclusiones y recomendaciones. De manera excepcional, cuando el informe contenga información sensible, delicada o cuya divulgación pueda comprometer intereses protegidos, deberá elaborarse adicionalmente una versión confidencial.

Para la elaboración de un Informe de Evaluación de Simplificación de Trámites Administrativos Procompetencia, se considerará lo siguiente:

- a) El proceso podrá iniciar con la identificación de la relevancia del sector mediante la ponderación de indicadores externos y, posteriormente, con la evaluación de las posibles afectaciones a la competencia a través de la aplicación de indicadores internos; y,
- b) Escenarios coyunturales de afectación a un sector económico, sin importar su tamaño.

Previo a la emisión del informe de evaluación, las acciones propuestas serán presentadas y discutidas en una reunión de trabajo con el ente regulador y la entidad pública involucrada.

Cuando se identifiquen trámites que ameriten revisión, el informe propondrá con base en los resultados de la evaluación, una o varias de las siguientes acciones dirigidas a la institución o empresa pública correspondiente:

- a) Reingeniería del proceso;
- b) Reducción de requisitos;
- c) Automatización progresiva;
- d) Eliminación o fusión de etapas;
- e) Medición y mejora continua;
- f) Capacitación y cultura organizacional;
- g) Revisión de la normativa;
- h) Coordinación institucional; y,
- i) Otras que se considere necesarias.

Caso contrario, si de la evaluación se determina que el trámite administrativo es óptimo y funcional, y que no requiere recomendaciones, esta conclusión será puesta en conocimiento de la Máxima Autoridad de la entidad o empresa pública generadora del trámite analizado.

Capítulo III

Del expediente y de la duración del procedimiento

Artículo 10.- Expediente. Las actuaciones realizadas en el marco del procedimiento de evaluación de simplificación de trámites administrativos procompetencia se documentarán en un expediente técnico a cargo de la DNPC, cuya gestión observará lo dispuesto en la normativa interna de la SCE.

Artículo 11.- Inicio de la evaluación. La evaluación de simplificación de trámites administrativos procompetencia iniciará mediante la disposición de la/el Intendente General Técnico “IGT”, dirigida a la INAC, órgano administrativo que correrá traslado a la DNPC para su ejecución.

Una vez dispuesta su ejecución, la DNPC conformará el equipo técnico responsable del análisis y desarrollo de la evaluación correspondiente.

Artículo 12.- Duración del procedimiento. La evaluación de simplificación de trámites administrativos procompetencia iniciará formalmente el día hábil siguiente a la notificación a la DNPC con la disposición emitida por la/el Intendente General Técnico.

El término para la elaboración del Informe borrador será de noventa (90) días contados desde el inicio formal de la evaluación, dicho término será prorrogable por cuarenta y cinco (45) días, previa autorización de la/el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia. De requerirse una prórroga adicional, la misma será aprobada hasta por el término de treinta (30) días, por la/el Intendente General Técnico.

Una vez culminado el análisis de evaluación del trámite administrativo procompetencia la/el Directora/Director Nacional de Promoción de la Competencia, remitirá el informe borrador para conocimiento de la/el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, quien en el término de diez (10) días emitirá sus observaciones respecto del informe borrador, o en su defecto suscribirá el mismo con el equipo técnico. De existir observaciones por parte de la/el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia, la DNPC tendrá un término de cinco (5) días para subsanar las mismas.

El informe borrador, una vez validado conforme al presente artículo, dará lugar a la elaboración del informe de evaluación definitivo.

Los términos previstos en este artículo son de carácter referencial y su incumplimiento no afectará la validez del procedimiento.

Artículo 13.- Del Informe de evaluación. El informe de evaluación será elaborado y firmado por el equipo técnico designado y suscrito además por la/el Directora/Director Nacional de Promoción de la Competencia y la/el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia.

El informe contendrá el análisis técnico realizado, así como, conclusiones y recomendaciones; de ser el caso, se adjuntará en un documento técnico complementario la propuesta de recomendaciones técnicas orientadas a la optimización o mejora del trámite administrativo evaluado, en función de su grado de criticidad y calificación.

El informe será remitido a la/el Intendente General Técnico para su aprobación y posterior envío a la Máxima Autoridad para su conocimiento.

Artículo 14.- Propuesta de recomendaciones. Cuando el informe de evaluación incluya recomendaciones técnicas, la/el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia las formalizará

mediante su suscripción, sobre la base del informe técnico aprobado por la/el Intendente General Técnico.

Las recomendaciones técnicas serán puestas en conocimiento de la entidad correspondiente por parte de la/el Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia.

Las recomendaciones técnicas emitidas tendrán carácter técnico y no vinculante, y constituirán insumos para la mejora regulatoria y la promoción de la competencia.

Artículo 15.- Comunicación de resultados. Los resultados del proceso de evaluación podrán ser difundidos conforme a los principios de transparencia y acceso a la información, en concordancia con la normativa aplicable y la GESTAPC.

Artículo 16.- Seguimiento de recomendaciones. La Superintendencia de Competencia Económica podrá realizar actividades de seguimiento respecto de la implementación de las recomendaciones emitidas, para lo cual podrá solicitar información a las entidades evaluadas y elaborar reportes periódicos de avance, sin que ello implique obligación jurídica de cumplimiento.

Disposiciones Generales

PRIMERA.- De la ejecución de esta Resolución encárguese la Intendencia Nacional de Abogacía de la Competencia.

SEGUNDA.- 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.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 13 de mayo de 2026.

Mgtr. Hans W. Ehmig Dillon
Superintendente de Competencia Económica

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Revisado por:	Nombre: David Segovia Araujo Cargo: Intendente General Técnico	
	Nombre: Diego Zea Íñiguez Cargo: Intendente Nacional de Abogacía de la Competencia	
	Nombre: Patricio Rubio Román Cargo: Intendente Nacional Jurídico	
	Nombre: Jaime Borja Parreño Cargo: Director Nacional de Promoción de la Competencia	
	Nombre: Lorena Caizaluisa Garcés Cargo: Directora Nacional de Normativa y Asesoría Jurídica	
Elaborado por:	Nombre: Isabel Chicaiza Velasteguí Cargo: Analista de Normativa y Asesoría Jurídica 2	