

REGLAMENTO PARA IMPOSICION DE LAS SANCIONES EN EL AMBITO SOCIETARIO

Resolución de la Superintendencia de Compañías 27
Registro Oficial Suplemento 326 de 13-sep.-2018
Estado: Vigente

No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0027

AB. SUAD MANSSUR VILLAGRAN
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑIAS, VALORES Y SEGUROS

Considerando:

Que el artículo 132 numeral 6 de la Constitución de la República establece el principio de reserva legal que determina que los organismos públicos de control y regulación tienen la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias, de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.

Que el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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. 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 Art. 76 de la Constitución de la República establece que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso;

Que el artículo 430 de la Ley de Compañías señala que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros es un organismo técnico y autónomo, cuya atribución es la vigilancia y control de la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades, en las circunstancias y condiciones establecidas en la ley;

Que la Ley de Compañías confiere potestad sancionadora a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;

Que los artículos 445 y 457 de la Ley de Compañías establecen que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros podrán imponer multas de hasta doce salarios básicos unificados del trabajador en general;

Que mediante Resolución No. 91-1-5-3-007 de 20 de junio de 1991, publicada en el Registro Oficial No. 732, de 23 de julio de 1991, se expidió el Reglamento para la Imposición y Cobro de Multas, cuyo destino corresponde a la Superintendencia de Compañías;

Que mediante Resoluciones: No. 92-1-4-3-0010 de 31 de julio de 1992, publicada en el Registro Oficial No. 5 de 17 de agosto de 1992; No. 00.Q.ICI.015 de 15 de septiembre de 2000, publicada en el Registro Oficial No. 171 de 26 de septiembre de 2000; y No. SC-INPA-G-12-007 de 4 de abril de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 694, del 2 de mayo de 2012, se expidieron reformas al Reglamento para la Imposición y Cobro de Multas cuyo destino corresponde a la Superintendencia de Compañías;

Que mediante Resolución No. 91-1-6-3-0010 de 10 de septiembre de 1991, publicada en el Registro

Oficial No. 781 de 01 de octubre del mismo año, se expidió el Reglamento Actualizado de Procedimiento para la Imposición de multas de conformidad con los artículos 93, 156 y 451 de la Ley de Compañías.

Que mediante Resolución No. SC-INPA-G-12-007 de 4 de abril de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 694, del 2 de mayo de 2012, se expidió una reforma al Reglamento Actualizado de Procedimiento para la Imposición de multas de conformidad con los artículos 93, 156 y 451 de la Ley de Compañías.

Que en el Registro Oficial, Segundo Suplemento No. 31 de 7 de julio de 2017 fue publicado el Código Orgánico Administrativo;

Que el Código Orgánico Administrativo regula el procedimiento administrativo al que deben acogerse los organismos, dependencias y entidades que integran el sector público;

Que es necesario revisar la normativa expedida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, relacionada con el ejercicio de la potestad sancionadora, a fin de armonizarla con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo;

Que el artículo 438, letra b, de la Ley de Compañías, determina como atribución del Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, expedir los reglamentos necesarios para la marcha de la institución;

En uso de las atribuciones que le confiere la ley.

Resuelve:

Expedir el REGLAMENTO PARA LA IMPOSICION Y GRADACION DE LAS SANCIONES, A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL AMBITO SOCIETARIO

CAPITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Naturaleza de la potestad sancionadora de la Superintendencia.- El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en los artículos 445 y 457 de la Ley de Compañías es un medio para reforzar el cumplimiento de los fines de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

En caso de configurarse alguna infracción establecida en la Ley de Compañías que amerite la imposición de una sanción, la Superintendencia podrá a su juicio tramitar el respectivo procedimiento sancionador.

Art. 2.- Ambito administrativo.- El presente reglamento establece las actuaciones previas y el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades e imposición de sanciones administrativas determinadas en la Ley de Compañías, a las compañías sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, Valores, así como a los representantes legales, directores, administradores, comisarios, entre otras personas naturales.

También se regirán por el procedimiento administrativo sancionador establecido en el Código Orgánico Administrativo y en este reglamento, la determinación de responsabilidades y sanciones administrativas a los interventores y a las firmas calificadas como auditores externos, sean personas naturales o jurídicas.

Art. 3.- Del órgano competente de las actuaciones previas.- El Intendente Nacional de Compañías podrá disponer al Director Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención las actuaciones previas necesarias para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento sancionador.

Como conclusión de las actuaciones previas, el Director Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención emitirá un informe motivado, recomendando que se proceda a ordenar el inicio del procedimiento sancionador o el archivo de la investigación.

Las actuaciones previas serán realizadas por el personal de la referida unidad administrativa técnica.

Art. 4.- Del órgano competente para la iniciación e instrucción del procedimiento.- El órgano competente para disponer el inicio del procedimiento sancionador así como de realizar la función instructora del mismo, es el delegado de la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Art. 5.- Del órgano competente para resolver.- El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito societario le corresponde al Intendente Nacional de Compañías.

Art. 6.- Principios rectores.- El procedimiento administrativo sancionador observará los principios de tipicidad, legalidad, irretroactividad, presunción de inocencia, economía procesal, disposición y oficiosidad, celeridad, seguridad jurídica, transparencia y publicidad, proporcionalidad, y en general los derechos de protección y garantías consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, en los instrumentos internacionales y en general, en las normas que regulan el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

Art. 7.- Derechos del presunto responsable o infractor.- Además de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, el procedimiento garantizará al presunto responsable o inculpado los siguientes derechos:

1. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.
2. A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
3. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el procedimiento establecido en este capítulo.

Art. 8.- Impulso.- El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todas sus etapas, respetando los principios de transparencia y publicidad, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

Art. 9.- Facilidades que deben prestar las personas sujetas al procedimiento administrativo.-

1. Las personas naturales y jurídicas sujetas al procedimiento administrativo sancionador colaborarán con la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y facilitarán informes, inspecciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias, con excepción de la información declarada reservada de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico nacional.
2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otras personas que no hayan comparecido en dicho trámite, tienen el deber de proporcionárselos a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Art. 10.- Comparecencia de las personas.- La comparecencia de las personas ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, será obligatoria cuando así se lo requiera para

rendir la versión de los hechos que se investigan.

La correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

Se entregará al interesado certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite.

Art. 11.- Responsabilidad del impulso.- El delegado de la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y el personal designado para el despacho de los expedientes administrativos, serán responsables de la tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos del presunto infractor, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación del procedimiento.

Art. 12.- De la designación de secretario.- El delegado de la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros designará, de entre el personal a su cargo, a un Secretario para cada procedimiento.

Los secretarios cuidarán de la formación y arreglo del expediente administrativo, conforme a lo dispuesto en este Reglamento; y de efectuar las actuaciones necesarias para solicitar al órgano competente proceda con la notificación de las providencias, actos y resoluciones.

Art. 13.- Cuestiones incidentales.- Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenden su tramitación, salvo las relativas a la excusa y recusación.

Se entienden por cuestiones incidentales aquellas que dan lugar a una decisión de la administración pública que es previa y distinta al acto administrativo que pone fin al procedimiento.

Art. 14.- Acumulación y disgregación.- El órgano administrativo que tramite un procedimiento administrativo sancionador, cualquiera que haya sido su forma de iniciación, podrá disponer su acumulación con otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión. Así mismo para la adecuada ordenación del procedimiento, el órgano administrativo podrá ordenar su disgregación. No procederá recurso alguno contra la resolución de acumulación o disgregación.

Art. 15.- Términos y plazos.- Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas.

Los plazos y los términos en días se computan a partir del día hábil siguiente a la fecha en que:

1. Tenga lugar la notificación del acto administrativo.
2. Se haya efectuado la diligencia o actuación a la que se refiere el plazo o término.
3. Se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

Se excluyen del cómputo de términos los días sábados, domingos y los declarados feriados.

Los días declarados como feriados en la jurisdicción de la persona interesada, se entenderán como tal, en la sede del órgano administrativo o viceversa.

El plazo se lo computará de fecha a fecha.

Si en el mes de vencimiento no hay día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entiende que el plazo expira el último día del mes.

Art. 16.- Suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento.- Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos:

1. Deban solicitarse informes, por el tiempo que medie entre el requerimiento, que debe comunicarse a los interesados y el término concedido para la recepción del informe, que igualmente debe ser comunicada.
2. Deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente.
3. Medie caso fortuito o fuerza mayor.

En estos supuestos, cuando el órgano instructor no haya concedido expresamente un plazo para la actuación, el procedimiento administrativo se suspenderá hasta por tres meses.

Vencido el plazo o el término referidos en este artículo se continuará con el trámite respectivo, aún si no se contare con la contestación de la entidad requerida.

Art. 17.- Informes técnicos.- La Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención es la unidad administrativa técnica encargada de emitir los informes técnicos en el ámbito de su respectiva competencia.

Por su carácter especializado, los informes técnicos contendrán:

1. Una descripción detallada y fundamentada de los hechos investigados, averiguados e inspeccionados, con indicación del lugar y día en que se han practicado las diligencias, la identificación y descripción de informes previos con observaciones trasladadas al investigado, la forma como se ha determinado los hechos, y la norma cuyo cumplimiento se controla. Se adjuntarán documentos y otras evidencias que se hubieren obtenido, mediante la agregación ordenada y foliada con un índice numerado de todos los documentos anexados al informe.
2. Los datos generales del investigado.
3. La indicación motivada del hecho o hechos constitutivos de la presunta infracción.
4. Se hará constar dentro de las observaciones si el investigado ha incurrido en la misma conducta en ocasiones anteriores y la sanción impuesta, y de ser así, los datos de los informes técnicos emitidos sobre ese particular y las circunstancias que puedan incidir en la graduación de la sanción.
5. Nombre, firma y rúbrica tanto del técnico o técnicos que realizaron el informe como del responsable del área respectiva, y fecha de expedición.

Los hechos materia del informe estarán claramente determinados, por lo que su estructura deberá contener antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.

Art. 18.- Informes Jurídicos.- El Intendente Nacional de Procuraduría y Asesoría institucional será el encargado de emitir el informe jurídico, dentro del ámbito de sus competencias.

Los informes jurídicos deberán contener los fundamentos de hecho y de derecho, la relación causal entre lo verificado en las acciones de control con las normas jurídicas pertinentes para que los actos administrativos que se emitan estén debidamente motivados de conformidad con lo que establece el artículo 76, número 7, letra l) de la Constitución de la República del Ecuador.

Los informes jurídicos, a fin de garantizar la motivación de los actos expedidos dentro del procedimiento administrativo sancionador, deberán contener:

1. Antecedentes.- Identificación del presunto infractor o inculpado a quien se le atribuye el hecho determinado por la unidad administrativa técnica competente. Se hará expresa referencia al número y fecha del respectivo informe técnico. Adicionalmente, podrán constar referencias a documentos, circunstancias, etc., que puedan influir en el análisis, por estar relacionados de alguna forma con el proceso.
2. Fundamentos de Hecho.- Indicación del hecho, con mención del informe que lo sustenta y demás antecedentes que lo fundamenten (tales como oficios recibidos o remitidos, relacionados con el hecho).

3. Consideraciones Jurídicas.- Deberán incluirse elementos de relevancia jurídica a fin de asegurar la motivación.
4. Competencia.- Enunciación de las disposiciones constitucionales, legales y normativas que justifiquen la competencia del órgano actuante.
5. Fundamentos de Derecho.- Enunciación de las disposiciones constitucionales, legales, normativas o contractuales, cuyo cumplimiento habría sido inobservado con la conducta del presunto infractor.
6. Presunta infracción y sanción.- Mencionar la disposición jurídica que el presunto infractor o inculpado habría transgredido. Se detallará la presunta infracción y la sanción que correspondiere. En la sustanciación del proceso se analizarán las circunstancias que pudieran influir en la graduación de la sanción.
7. Procedimiento a seguir.- El previsto en el Código Orgánico Administrativo (COA) y este Reglamento.
8. Análisis jurídico.- En forma argumentada y razonada, se relacionarán los hechos descritos en el informe técnico, con las disposiciones legales y demás normativa societaria cuyo cumplimiento se controla, determinando en forma clara los indicios y circunstancias que justifican la posible existencia de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor o inculpado.
9. Conclusión.- Con fundamento en el análisis jurídico se concluirá con la recomendación de establecer la responsabilidad administrativa e imponer la sanción pertinente, o ratificar la inocencia del presunto infractor y el archivo del expediente.

CAPITULO II: ACTUACIONES PREVIAS

Art. 19.- Actuaciones previas.- El procedimiento administrativo sancionador en el ámbito societario podrá ser precedido de actuaciones previas, por denuncia, de oficio o por petición razonada de otros órganos, con el fin de investigar, averiguar e inspeccionar las actividades de las personas naturales y jurídicas sujetas a la vigilancia y control de esta Superintendencia, para establecer si han incurrido en hechos o actuaciones que serían constitutivos de infracción administrativa y la conveniencia de iniciar o no un procedimiento administrativo sancionador.

Art. 20.- Origen de las actuaciones previas.- Las inspecciones de control pueden originarse por las siguientes formas:

1. De oficio, cuando en el ejercicio de sus habituales funciones de control, o como producto del análisis de la información periódica u ocasional que se remite a esta Superintendencia, o cuando por cualquier medio, la Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención, tuviere conocimiento de conductas o hechos susceptibles de constituir infracción administrativa.
2. Por denuncia presentada a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, por cualquier persona, con las formalidades previstas en este Reglamento.
3. Por petición razonada, cualquier Intendencia Nacional o Regional, ante el conocimiento de acciones u omisiones presuntamente constitutivas de infracción administrativa, podrá requerir de manera razonada y por escrito a la máxima autoridad de esta Superintendencia, el inicio de un procedimiento sancionador.

Art. 21.- Actividades de control.- La inspección de control permitirá determinar los hechos que hagan presumir la comisión de posibles infracciones administrativas, susceptibles de motivar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, la identificación de la persona o personas que pueden resultar presuntos responsables y las circunstancias relevantes de los mismos, con la práctica de actividades de supervisión, verificación o auditoría, tales como:

1. Inspecciones in situ que realice el personal de la Dirección Nacional o Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención.
2. Requerimientos de información a las personas naturales o jurídicas sujetas a la vigilancia y control de esta Superintendencia.
3. Requerimientos de información que se realicen a las personas naturales o jurídicas, que sirvan de elementos de convicción para establecer la existencia o no de posibles infracciones.
4. Investigaciones sobre hechos alegados en reclamaciones y denuncias presentadas por

transgresiones a la Ley de Compañías, sus normas complementarias y las resoluciones expedidas por el órgano regulador para la aplicación de la ley.

5. En general, la ejecución de actividades para el control del cumplimiento de disposiciones legales y normativas en el ámbito societario.

El resultado de estas actividades y diligencias deberán encontrarse claramente detallado en el informe técnico, en la forma que se establece en este Reglamento.

La documentación que se recabe en las inspecciones de control, deberá consistir en copias certificadas por el representante legal o quien haga sus veces. Las copias deberán ser entregadas en forma inmediata y se extenderá la correspondiente constancia.

Si la entidad o persona inspeccionada se negare a proporcionar dicha documentación o información al momento de la inspección, se dejará constancia escrita de tal hecho, el que será puesto en conocimiento del titular o delegado del órgano que dispone la actuación previa, para efectos de establecer las responsabilidades y sanciones pertinentes establecidas en la Ley de Compañías sin perjuicio de la obligación del ente o persona inspeccionada de entregar dicha información dentro del día hábil siguiente.

Art. 22.- Trámite.- Como conclusión de las actuaciones previas, la Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención, emitirá el informe técnico que debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 17 de este Reglamento, cuyas conclusiones se pondrán en conocimiento de la persona inspeccionada, para que manifieste su criterio en relación a los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de diez días posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona inspeccionada.

De considerar que la información o documentos que se obtengan, en este tipo de actuaciones previas, pueden servir como instrumentos de prueba, la unidad administrativa técnica competente, pondrá a consideración de la persona inspeccionada, una copia certificada, para que manifieste su criterio.

El criterio de la persona inspeccionada será evaluado por la unidad administrativa técnica competente, e incorporado íntegramente en el correspondiente informe técnico con el que se concluye la actuación previa.

Las actuaciones previas no podrán exceder de dos meses contados desde la notificación del acto con el que se inicie y la expedición del correspondiente informe técnico con el que se determina el presunto cometimiento de infracciones administrativas. Sin embargo, para la mejor determinación de los hechos las investigaciones podrán extenderse hasta por un mes más.

Art. 23.- Caducidad.- Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará al presunto infractor en el plazo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad sancionadora, determinadora o cualquier otra, de carácter gravoso.

La declaración de caducidad puede ser obtenida en vía administrativa o mediante procedimiento sumario.

CAPITULO III: DENUNCIA

Art. 24.- Presentación de la denuncia y sustanciación.- La denuncia deberá dirigirse a la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Cuando la denuncia se presente en las Intendencias regionales y delegaciones, el Intendente o su delegado remitirán en el término de dos días la denuncia y todos sus anexos al Superintendente de

Compañías, Valores y Seguros, sin analizar o pronunciarse sobre su procedibilidad o admisibilidad.

Una vez recibida la denuncia, de estimarlo pertinente, el Superintendente de Compañías, Valores y Seguros o su delegado, deberá enviarla en el término de dos días a la Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención, para que se realice la actuación previa correspondiente.

El delegado de la máxima autoridad será el responsable de sustanciar el proceso de denuncia, y de organizar el expediente conforme a lo previsto en este Reglamento.

La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo y la decisión de iniciar o no dicho procedimiento se comunicará al denunciante, una vez que concluyan las actuaciones previas.

Art. 25.- Contenido de la denuncia.- La denuncia será concreta y contendrá:

1. Designación de la autoridad administrativa ante quien se la formula.
2. Nombres y apellidos completos del denunciante, edad, nacionalidad, estado civil, profesión o actividad, número de cédula de identidad o de registro único de contribuyentes, según sea el caso.
3. Razón o denominación social y los documentos que acrediten la representación legal, si la denuncia se la hace en representación de una persona jurídica o tercero.
4. Razón o denominación social de la compañía denunciada; nombres y apellidos del funcionario o funcionarios de dicha compañía contra quien o quienes se proponga la denuncia. Si se tratare de una persona natural, los nombres y apellidos completos de la persona denunciada.
5. Dirección exacta en donde se encuentran las oficinas o instalaciones de la persona natural, compañía o ente denunciado, si fuere conocida por el denunciante.
6. Afirmación del denunciante bajo juramento de que el denunciado o denunciados son personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, cuando corresponda.
7. Declaración de que el denunciante no ha sometido los hechos materia de la denuncia a conocimiento y decisión de la justicia ordinaria, constitucional o arbitral, o ante otras autoridades o instituciones.
8. Fundamentos de hecho, en el que se incluya el relato de los hechos que pueden constituir infracción administrativa y la fecha de su comisión; y, fundamentos de derecho en los que se basa la denuncia, expuestos en forma clara y sucinta.
9. Señalamiento de los perjuicios causados o que pudieren causarse al denunciante o a terceros, por los hechos o conductas denunciados.
10. La petición o pretensión concreta que se formula.
11. El señalamiento del domicilio donde deberá notificarse al denunciante.
12. La firma del denunciante o su representante legal para el caso de personas jurídicas, de su apoderado y, en cualquier caso, del abogado patrocinador. A la denuncia se adjuntará el nombramiento del representante legal y/o copia del poder general o especial conferido por el denunciante según fuere el caso.

A la denuncia se adjuntarán los documentos de que disponga el denunciante para sustentar su comparecencia y el contenido de la denuncia.

Art. 26.- Improcedibilidad.- Si la denuncia se refiriere, o aún sin referirse, condujere al esclarecimiento de cualquier hecho de competencia de jueces, árbitros u otras autoridades, el titular de la unidad administrativa técnica, antes de la calificación, declarará mediante providencia la improcedibilidad de su trámite y ordenará su archivo.

Art. 27.- Ampliación o aclaración.- En caso de que la denuncia no reuniere uno o más de los requisitos previstos en el artículo 25 de este reglamento o si fuere incompleta u oscura en alguna de sus partes o expresiones, el titular de la unidad administrativa técnica competente o su delegado ordenará que se la complete o aclare dentro del término de cinco días contados desde la correspondiente notificación.

Si el denunciante no completare o aclarare su denuncia dentro del término señalado en este artículo, o si su ampliación o aclaración fueren insuficientes, el titular de la unidad administrativa técnica competente o su delegado, dispondrá su archivo.

Art. 28.- Calificación.- Si la denuncia reune los requisitos previstos en el artículo 25 de este Reglamento, el titular de la unidad administrativa técnica competente la admitirá al trámite y, en la misma providencia, señalará lugar, fecha y hora para el reconocimiento de la firma y rúbrica por parte del denunciante.

Art. 29.- Reconocimiento de firma y rúbrica e inicio de actuaciones previas.- La diligencia de reconocimiento de firma y rúbrica se cumplirá dentro del término de tres días contados a partir de su notificación al denunciante, bajo apercibimiento de archivo.

El reconocimiento de firma y rúbrica del denunciante se asentará en un acta que deberá ser firmada por él, con constancia de su número de cédula de ciudadanía, y por el titular de la unidad administrativa técnica competente.

Si el denunciante no reconociere su firma y rúbrica en el término previsto, se archivará la denuncia; sin perjuicio de que la unidad administrativa técnica realice las inspecciones para establecer si existen hechos presumiblemente constitutivos de infracción administrativa, en cuyo caso, se realizarán actuaciones previas, de oficio.

Cumplida la diligencia de reconocimiento de firma y rúbrica, el titular de la unidad administrativa técnica competente dispondrá correr traslado al denunciado con copias certificadas de la denuncia, otorgándole un término no mayor a diez días para que presente sus descargos, y ordenará a un funcionario de la unidad la realización de la inspección de control a fin de verificar los hechos denunciados, conforme a lo previsto en el artículo 21 de este Reglamento.

Art. 30.- Información adicional.- La unidad administrativa técnica que corresponda podrá, en cualquier momento, requerir al denunciante y al denunciado o denunciados, para que informen y presenten los documentos que contribuyan al esclarecimiento de los hechos.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 31.- Etapas.- El proceso administrativo sancionador comprenderá las siguientes etapas:

1. Inicial.- Consiste en la decisión de iniciar el procedimiento sancionador contenido en el acto administrativo denominado acto de iniciación y su notificación al presunto infractor.

2. Instrucción.- Comienza con la recepción del escrito de contestación al acto de iniciación del procedimiento en el que, en ejercicio de su derecho a la defensa, el presunto infractor puede alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias.

Al respecto se elaborará el informe jurídico en el que se reflejará el resultado del análisis realizado y la valoración de las pruebas presentadas y las que obren en el expediente. Esta etapa concluye con la elaboración del proyecto de resolución que será remitido al órgano competente para resolver el procedimiento sancionador.

3. Resolutiva.- Comprende la emisión de la resolución y su posterior notificación a la persona inculpada, con el establecimiento de responsabilidades administrativas por la comisión de una o más infracciones, o la decisión de abstenerse y disponer el archivo del expediente, según fuere el caso. La resolución se notificará asimismo a la unidad administrativa técnica encargada de la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la resolución sancionatoria.

4. Ejecución de la resolución.- Comprende una serie de medidas y actuaciones que deberán realizarse para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la resolución, por parte de la unidad administrativa técnica que haya determinado el hecho materia de juzgamiento. El titular de la unidad

administrativa técnica referida, deberá informar sobre lo verificado en un término que no podrá exceder de treinta días, luego de transcurrido el término dispuesto en la parte resolutive para que el sancionado arbitre las medidas necesarias encaminadas a corregir la conducta.

Art. 32.- Inicio del procedimiento.- El procedimiento administrativo sancionador empieza con la notificación del acto de iniciación del procedimiento, dictado por el Intendente Nacional de Compañías.

El acto de iniciación contendrá además del número de expediente, fecha y hora de expedición, lo siguiente:

1. Designación de la autoridad competente para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imponer la sanción correspondiente, y la norma que atribuya tal competencia.
2. Hechos que se le imputan al presunto infractor.
3. La norma incumplida por parte del presunto infractor.
4. Las infracciones que tales hechos puedan constituir y las sanciones que se le podrían imponer.
5. Los documentos que sirven de sustento para el inicio del procedimiento.
6. Un término de diez días para el ejercicio de la defensa por parte del presunto infractor.
7. La advertencia de la obligación que tiene el presunto infractor de contestar dentro del término fijado, anunciar y solicitar la práctica de sus pruebas y señalar domicilio para futuras notificaciones.
8. La adopción de medidas de carácter cautelar, de ser necesarias.

El acto de iniciación del procedimiento, conjuntamente con el informe respectivo, será elaborado por la unidad administrativa de fiscalización competente, dentro del plazo de un mes contado desde la recepción del informe técnico con el que finaliza las actuaciones previas, y en todo caso, la notificación del acto de iniciación no podrá exceder del plazo de caducidad señalado en el artículo 22 de este Reglamento.

Este acto debe notificarse también al órgano petionario y al denunciante, de haberlos.

Art. 33.- Ejercicio de la defensa.- Al notificarse el acto de iniciación del procedimiento, quedará abierto el término de diez días para el ejercicio de la defensa por parte del presunto infractor. En este término el presunto infractor puede alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias; reconocer su responsabilidad y corregir su conducta. Asimismo determinará dónde recibirá las notificaciones.

La contestación al acto de iniciación del procedimiento, así como los escritos que presentare el presunto infractor dentro del proceso, deberá contener firma de abogado debidamente autorizado por el representante legal o convencional del presunto infractor. Los documentos que se acompañen deberán presentarse en original o copia certificada o autenticada por Notario Público o autoridad competente. En caso de que no se presenten en debida forma dichos documentos, se le conferirá al presunto infractor el término de tres días para que los presenten.

En el caso de que el presunto infractor no conteste el acto de iniciación del procedimiento en el término antes fijado, este acto de iniciación se considerará como el dictamen, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad administrativa imputada.

Si el presunto infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

Art. 34.- Periodo de prueba.- Recibidas las alegaciones, el órgano instructor abrirá un término que no podrá exceder de 10 días, en el que evacuará la prueba que haya admitido al cierre del término para contestar.

En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en base a los hechos determinados en las

actuaciones previas.

El presunto infractor estará en la obligación de probar los hechos que alega, así como los eximentes de responsabilidad.

En aplicación al principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República el presunto infractor podrá solicitar la práctica de pruebas pertinentes y adecuadas, siempre que estas guarden relación con el hecho materia del juzgamiento, de tal forma que puedan incidir en la decisión de la autoridad competente y no tiendan a retardar la tramitación de la causa afectando los términos fijados para la sustanciación del procedimiento. Las pruebas serán obtenidas con observancia de las garantías del debido proceso y demás derechos constitucionales, caso contrario carecerán de eficacia probatoria.

La práctica de las pruebas se efectuará observando los principios recogidos en el Capítulo Tercero del Título III del Código Orgánico Administrativo.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Art. 35.- Dictamen.- A fin de establecer la responsabilidad del presunto infractor en el hecho materia del juzgamiento, el informe jurídico del Intendente Nacional de Procuraduría y Asesoría Institucional deberá contener una relación sucinta de las piezas procesales generadas hasta el momento; una referencia a la contestación remitida por el presunto infractor; una referencia al informe técnico; el análisis de los argumentos jurídicos presentados en el escrito de contestación y, en la presentación o práctica de pruebas; y, el análisis de los aspectos relevantes desde el punto de vista jurídico, sostenidos en el informe técnico.

En este informe, si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el infractor o denominación de la persona jurídica.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer, en los términos previstos en la Ley de Compañías o sus reglamentos.
6. Las medidas cautelares adoptadas, de haberlas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad y recomendar su archivo.

La unidad administrativa delegada elaborará el dictamen señalado en este artículo y lo remitirá junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el expediente al órgano competente para resolver el procedimiento, en un término máximo de veinte días.

El informe jurídico deberá cumplir con el contenido establecido en este reglamento.

Art. 36.- Plazo para resolver.- El acto administrativo que ponga fin al procedimiento sancionador se

expedirá y notificará dentro del plazo máximo de un mes contado a partir de terminado el período de la prueba.

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución se puede ampliar hasta dos meses, cuando la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver.

Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada al presunto infractor, no cabe recurso alguno.

Art. 37.- Resolución.- El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, será motivado en derecho de conformidad con las normas del debido proceso y contendrá lo siguiente:

1. Designación de la autoridad que impone la sanción.
2. Señalamiento de la totalidad de las diligencias practicadas.
3. Valoración de las pruebas practicadas y especialmente de aquellas que constituyan el fundamento básico de la decisión.
4. Relación motivada de los hechos considerados probados y constitutivos de una infracción administrativa, de ser el caso.
5. La singularización de la infracción cometida.
6. Fundamentación de la calificación jurídica de los hechos, esto es, la relación de los hechos probados y su correspondencia con las normas que se consideran transgredidas, con indicación de las pruebas que sustentan tal relación.
7. Indicación clara de la persona o personas a las que se atribuye responsabilidad administrativa.
8. Sanciones que se imponen, cuando la autoridad competente encuentre fundamentos claros de la existencia del hecho constitutivo de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor; o, la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
9. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.
10. Presunción de la comisión de algún delito y la disposición de informar a la Fiscalía General del Estado para los fines consiguientes, de ser el caso.

Esta resolución deberá ser notificada a la sancionada, dentro del plazo máximo para resolver.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

Art. 38.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.- Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se indicará en el dictamen. El Intendente Nacional de Compañías resolverá el archivo del procedimiento y de ser el caso dispondrá el inicio de un nuevo procedimiento en base a los hechos y circunstancias establecidos en el dictamen.

CAPITULO V: ORDENACION DEL PROCEDIMIENTO

Art. 39.- Expediente administrativo.-

1. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado cronológicamente de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa dentro de un procedimiento administrativo sancionador, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
2. Los expedientes se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos. Asimismo, deberá constar en el expediente la resolución adoptada. El expediente deberá contener un índice con el señalamiento de los actos expedidos, escritos presentados, indicación de la prueba valorada para resolver y cualquier otro documento que considere relevante señalarse, el mismo que se formará una vez finalizado el procedimiento.

Todas las fojas del expediente serán numeradas de manera secuencial, manualmente o por medios

electrónicos. La numeración de las fojas se hará en la medida que se vayan incorporando al expediente.

3. Cuando en virtud del cumplimiento de una orden judicial o administrativa, inclusive por petición de un interesado, se enviará el expediente completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente.

Art. 40.- Modificaciones en el expediente.- No pueden introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido incorporados al expediente.

De ser necesario, debe dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas, de su fecha y autor.

Art. 41.- Notificaciones.- La notificación inicial de las actuaciones previas, del acto de iniciación del procedimiento, de los autos y providencias que se emitan para sustanciar el procedimiento sancionador, de la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, se realizarán con arreglo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

Las notificaciones se procurarán realizar en el correo electrónico que el administrado tuviere registrado en la base de datos institucional y que hubiere consentido para recibir notificaciones; o en la casilla electrónica especialmente habilitada para tales efectos en el portal web institucional.

Art. 42.- Providencias.- En general, los asuntos de mero trámite o la atención de cuestiones o peticiones secundarias o accidentales, serán atendidos mediante la emisión de providencias.

Art. 43.- Archivo.- La custodia, preservación y archivo de los expedientes administrativos se realizará conforme la regla técnica nacional referida en la disposición transitoria sexta del Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO VI: DE LOS RECURSOS

Art. 45.- En contra de la resolución sancionatoria se podrán interponer los recursos de apelación y extraordinario de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para los efectos de este reglamento y lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, todas las infracciones establecidas en la Ley de Compañías y las sanciones que por ellas se impongan se entenderán leves.

SEGUNDA.- El delegado de la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros responsable de la iniciación e instrucción del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito societario provendrá de Secretaría General.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- Los procesos administrativos sancionadores que estén tramitándose cuando entre en vigencia la presente resolución, y siempre que se haya notificado con el inicio del procedimiento respectivo al presunto infractor, seguirán sustanciándose de acuerdo con el procedimiento anterior hasta su conclusión, sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese la resolución No. 91-1-5-3-007 de 20 de junio de 1991, publicada en el

Registro Oficial No. 732 de 23 de julio de 1991 .

SEGUNDA.- Deróguese la resolución No. 91-1-6-3-0010 de 10 de septiembre de 1991, publicada en el Registro Oficial No. 781 de 01 de octubre de 1991 .

TERCERA.- Deróguese las resoluciones No. 92-1-4-3-0010 de 31 de julio de 1992, publicada en el Registro Oficial No. 5 de 17 de agosto de 1992 ; y No. 00.Q.ICI.015 de 15 de septiembre de 2000, publicada en el Registro Oficial No. 171 de 26 de septiembre de 2000 .

CUARTA.- Deróguese las disposiciones reformativas primera y segunda de la resolución No. SC-INPA-G-12-007 de 4 de abril de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 694, de 2 de mayo de 2012 .

DISPOSICION FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.- Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, oficina matriz de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, a los trece días de julio del dos mil dieciocho.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías, Valores y Seguros.