

# **CODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS**

## **LIBRO I SISTEMA SOCIETARIO**

### **TÍTULO XIV PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO SOCIETARIO**

#### **CAPÍTULO IV REGLAMENTO PARA EL CONOCIMIENTO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS RECLAMOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES A LA REVOCATORIA DE LOS ACTOS DESFAVORABLES Y REVISIÓN DE OFICIO, EN MATERIA SOCIETARIA, BAJO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO PREVISTO EN EL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO**

##### **SECCIÓN I REGLAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO.-** El presente reglamento tiene por objeto el conocimiento, sustanciación y resolución del procedimiento administrativo ordinario establecido en el Código Orgánico Administrativo, por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en el ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Compañías y demás disposiciones jurídicas, cuando se presenten reclamaciones como la revocatoria de los actos desfavorables y revisión de oficio, en materia societaria.

**ARTÍCULO 2.- COMPETENCIA.-** El conocimiento y sustanciación de los reclamos administrativos, será ejercido a través de los Secretarios Generales en las oficinas de Guayaquil y regionales, donde haya estos funcionarios; y el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, donde no los haya.

**ARTÍCULO 3.- EXCEPCIONES EN CUANTO A LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.-** Este reglamento no será aplicable para el procedimiento administrativo ordinario en materia de mercado de valores y seguros.

## **SECCIÓN II**

### **INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 4.- CONOCIMIENTO E IMPULSO PROCEDIMENTAL.-** La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, de oficio o a petición de la persona interesada, entendida ésta en los términos indicados en el artículo 149 del Código Orgánico Administrativo, tendrá la atribución de iniciar el procedimiento administrativo ordinario, cuando lleguen a su conocimiento reclamaciones contenidas dentro del ámbito de este reglamento.

El Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros será quien dirija el conocimiento e impulso del procedimiento antes señalado, de acuerdo a los principios generales contenidos en el Código Orgánico Administrativo.

**ARTÍCULO 5.- REQUISITOS Y CONTENIDO DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO.-** Para los fines de este reglamento, el procedimiento administrativo ordinario iniciará con el respectivo acto administrativo, que será precedido del correspondiente reclamo presentado en la institución, el mismo que contendrá al menos, los siguientes requisitos:

- a) Los nombres y apellidos del reclamante, nacionalidad, estado civil, domicilio, número de cédula de identidad o pasaporte y dirección de correo electrónico. Si comparece como mandatario o procurador, consignará también los mismos datos y se seguirán las reglas señaladas en el Código Civil.
- b) La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a su reclamo.
- c) Los fundamentos de derecho que justifican la reclamación, expuestos con claridad y precisión.
- d) La mención del órgano administrativo ante el cual se presenta el reclamo.
- e) La determinación del acto administrativo que origina el reclamo.
- f) La firma del recurrente. En caso de comparecer como procurador, se adjuntará el correspondiente mandato.

**ARTÍCULO 6.- SUBSANACIÓN.-** Cuando el reclamo administrativo no reúna los requisitos señalados en el artículo anterior, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros comunicará dicho particular al o

los recurrentes, para que en el término de diez (10) días contado a partir de la notificación subsanen su omisión, en concordancia con lo señalado en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de que el o los recurrentes no subsanen lo señalado en el inciso anterior, se considerará como desistimiento y se ordenará el archivo del reclamo.

El Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros no podrá ordenar el archivo del reclamo administrativo que llegue a su conocimiento sin que, de forma previa, mande a subsanar al o los recurrentes su reclamación.

**ARTÍCULO 7.- PROHIBICIÓN DE SUBSANACIÓN.-** Se prohíbe al Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros que ordene al o los recurrentes la subsanación de su petición o reclamo administrativo, en los casos señalados en el artículo 141 del Código Orgánico Administrativo.

**ARTÍCULO 8.- ACUMULACIÓN SUBJETIVA.-** Cuando las pretensiones de varias personas interesadas guarden identidad en su contenido y fundamentos, o sean sustancialmente similares, podrán formularse en una solicitud única.

**ARTÍCULO 9.- ACUMULACIÓN OBJETIVA.-** Cuando exista pluralidad de personas que posean pretensiones similares o que exista íntima conexión en cuanto al contenido y fundamentos de sus reclamos administrativos, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, sea al inicio o durante la tramitación de un procedimiento, podrá disponer la acumulación de dichas reclamaciones, las mismas que se sustanciarán en un solo procedimiento administrativo. Estas acumulaciones se decidirán, sea que se haya iniciado el procedimiento administrativo ordinario, de oficio, o a petición de la persona interesada, sin que haya lugar a recurso alguno.

En estos casos, los documentos aportados por los recurrentes se integrarán en un solo expediente administrativo.

Para los efectos de tales acumulaciones, se proseguirá la tramitación con aquel procedimiento y con el expediente, cuyo conocimiento por parte de la persona responsable, precedió al o a los anteriores reclamos administrativos.

**ARTÍCULO 10.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.-** El expediente administrativo guardará un orden cronológico de la documentación ingresada en el mismo, en función de su recepción, debiendo numerarse (foliación), de manera secuencial, por

el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros.

El expediente administrativo será asequible físicamente solo para las partes procesales y las personas autorizadas en el mismo. No podrá fotografiarse, ni obtenerse copias de los informes calificados como reservados, por lo que en todo caso, deberá actuarse según lo dispuesto en la Ley de Compañías.

**ARTÍCULO 11.- CALIFICACIÓN Y ADMISIÓN AL TRÁMITE.-** Si el reclamo administrativo cumple con los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente reglamento, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, expedirá el acto administrativo de inicio del procedimiento administrativo, que se notificará al o a los recurrentes, disponiéndose en el mismo su calificación y admisión al trámite.

**ARTÍCULO 12.- APERTURA DEL TÉRMINO DE PRUEBA Y SUSTANCIACIÓN PROBATORIA.-** El Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, en el acto administrativo de inicio del procedimiento, dispondrá también la apertura del término de prueba para su debida sustanciación, por un término de cinco (5) días, contado a partir de la notificación al o a los recurrentes.

Los medios de prueba pedidos, ordenados, practicados e incorporados en el expediente administrativo, se sujetarán a las reglas establecidas en los artículos 193 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

**ARTÍCULO 13.- OPORTUNIDAD.-** En la primera comparecencia del o de los recurrentes, dentro del procedimiento administrativo, se adjuntarán y/o anunciarán los medios de pruebas a ser utilizados.

Los medios de prueba adjuntados y/o anunciados se referirán a los hechos controvertidos, siendo la carga de la prueba dentro del procedimiento administrativo ordinario, para el o los recurrentes.

Los medios de prueba no adjuntados o no anunciados en su primera comparecencia no podrán introducirse en la etapa probatoria señalada en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 14.- AUXILIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-** En caso de que la persona interesada requiera el auxilio de la administración pública para obtener los medios probatorios a los que le sea imposible tener acceso, deberá solicitar a esta institución, para que dentro de la esfera de sus competencias constitucionales y

legales, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, disponga las medidas pertinentes para su práctica.

**ARTÍCULO 15.- PRUEBA OFICIOSA.-** El Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, en caso de juzgarlo necesario, dispondrá a las Intendencias y Direcciones Nacionales y/o Regionales de la Superintendencia, que remitan copias certificadas de los expedientes relacionados con el reclamo que obren en su poder, como prueba oficiosa, para el esclarecimiento de los hechos controvertidos, a fin de que se incorporen al expediente administrativo.

**ARTÍCULO 16.- GASTOS DE LA PRÁCTICA DE LA PRUEBA.-** Los gastos de aportación y producción de los medios probatorios estarán a cargo del o de los recurrentes.

Se exceptúan de esta regla los medios de prueba señalados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 17.- CIERRE DEL TÉRMINO DE PRUEBA Y SUSTANCIACIÓN PROBATORIA.-** Una vez cumplido el término de prueba y sustanciación probatoria, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros emitirá y notificará al o a los recurrentes la providencia que declare el cierre del término de prueba y sustanciación probatoria.

En la antedicha providencia, calificará los medios de prueba adjuntados y/o anunciados por el o los recurrentes, procediendo con su admisión o rechazo, de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 193 y siguientes del Código Orgánico Administrativo y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 18.- ENVÍO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA SU RESOLUCIÓN.-** En la misma providencia de cierre del término de prueba y sustanciación probatoria, reseñada en el artículo anterior, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, en el caso de haberse conocido y sustanciado el procedimiento en la oficina matriz, dentro del término de un (1) día, remitirá el expediente administrativo, debidamente foliado, a la Intendencia Nacional de Compañías para la adopción de la correspondiente resolución.

Pero si el procedimiento administrativo hubiere sido conocido y sustanciado en alguna Intendencia Regional, se remitirá el expediente a la Intendencia de Compañías de la correspondiente jurisdicción, para los fines indicados en el inciso anterior.

Sin embargo, de haber mérito para ello, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, remitirá el expediente administrativo al área técnica y/o jurídica correspondiente, para que emita un informe sobre el reclamo administrativo con las respectivas conclusiones y recomendaciones, de forma previa a la resolución del procedimiento administrativo.

### **SECCIÓN III**

#### **RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO**

##### **ARTÍCULO 19.- PLAZO PARA RESOLVER EL RECLAMO ADMINISTRATIVO.-**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 203 del Código Orgánico Administrativo, el acto administrativo que resuelva el reclamo sustanciado a través de este reglamento, se expedirá y notificará al o a los recurrentes, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir de la notificación de la providencia que declare el cierre del término de prueba y sustanciación probatoria.

##### **ARTÍCULO 20.- AMPLIACIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLAZO PARA RESOLVER.-**

Cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, el Secretario General o el Delegado del Superintendente de Compañías Valores y Seguros, mediante providencia que se notificará al o a los recurrentes, podrá ampliar dicho plazo hasta por dos (2) meses, contado a partir de la finalización del plazo fijado por la ley.

**ARTÍCULO 21.- RESOLUCIÓN.-** En el plazo determinado para resolver, conforme a lo señalado en el Código Orgánico Administrativo y el presente reglamento, el Intendente Nacional de Compañías expedirá el acto administrativo que corresponda, si el reclamo administrativo fue conocido y sustanciado en la oficina matriz.

Pero si el procedimiento administrativo fue conocido y sustanciado por una Intendencia Regional, el Intendente de Compañías de dicha jurisdicción será quien expedirá el correspondiente acto administrativo.

### **SECCIÓN IV**

#### **IMPUGNACIONES**

**ARTÍCULO 22.- IMPUGNACIONES.-** Conforme a las reglas señaladas en el Código Orgánico Administrativo y el Reglamento de impugnaciones expedido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, el o los recurrentes podrán impugnar el acto administrativo que resuelva su reclamo, a través de los recursos señalados en las precitadas normativas, en los términos y condiciones prescritos para el efecto.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Los reclamos administrativos a los que se refiere la presente resolución, que se encuentren en trámite antes de la vigencia de este reglamento, continuarán sustanciándose hasta su conclusión, de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

---

*Ha servido de base para esta codificación:*

*Resolución No. 001, publicada en el Registro Oficial No. 5 de 17 de febrero de 2022.*