

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDO:**

**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:**

<b>SDH-DRNPOR-2022-0127-A</b> Apruébese el estatuto y reconócese la personería jurídica del Centro Misionero Bíblico FARES, con domicilio en el cantón Puerto López, provincia de Manabí .....	2
--	---

**RESOLUCIONES:**

**AGENCIA DE REGULACIÓN  
Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO:**

<b>0166</b> Establécense los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de arroz ( <i>Oryza sativa</i> ) para la siembra originarias de Estados Unidos .....	7
---	---

**CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS  
POPULARES Y SOLIDARIAS:**

<b>CONAFIPS-DIRECTORIO-09-GG-2022</b> Refórmese al Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, emitido con Resolución No. 23, publicada en el registro Oficial No. 44 de 20 de septiembre de 2019 .....	12
---	----

**Secretaría de Derechos Humanos****ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0127-A****SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: "*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*"; y, "*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 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "(...) *I. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: "*Las diócesis y las demás organizaciones*

*religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;*

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *“El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial”;*

Que, el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que para cumplir lo previsto en el artículo 1 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial 547, de 23 de julio de 1937, y especialmente lo señalado para las entidades católicas por el artículo quinto del Modus Vivendi celebrado con la Santa Sede, el Ministro de Gobierno expedirá el Acuerdo respectivo, para ordenar la inscripción de la entidad religiosa en el Registro Especial de los Registradores de la Propiedad, y la publicación del Estatuto en el Registro Oficial; y, el artículo 2 dispone que el estatuto al que se refiere el artículo anterior ha de precisar el sistema de la organización de su gobierno y administración de bienes;

Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en Registro Oficial Nro. 365 de 20 de enero de 2000, establecen los requisitos para la aprobación de la personalidad jurídica y expedición de los Acuerdos Ministeriales de organizaciones religiosas;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Cultos Religiosos determina que si el Ministro encontrara que el estatuto presentado contiene algo contrario al orden o a la moral pública, a la seguridad del Estado o al derecho de otras personas o instituciones, lo notificará a los interesados para que, si lo desearan, efectúen las reformas del caso o justifiquen su posición, pero, si no lo hicieren dentro del plazo que les conceda, el Ministro lo rechazará;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que, mediante *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019*, la Mgs. Cecilia Chacón Castillo, Secretaria de Derechos Humanos, delegó al Señor Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, la suscripción de acuerdos y/o resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios para los trámites de aprobación de personalidad jurídica de organizaciones sin fines de lucro, relacionadas con la materia de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas; así como, para la reforma y codificación de estatutos, disolución y liquidación, cuyo ámbito de acción corresponde a las competencias transferidas a la Secretaría de Derechos Humanos;

Que, *Mediante acción de personal Nro. A-0206 de 12 de noviembre de 2021*, se designó a Andrés Mauricio Mármol Valencia, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades

Que, mediante comunicación ingresada a esta Secretaría de Estado con trámite Nro. SDH-CGAF-2021-4140-E de fecha 26 de agosto de 2021, el señor/a Darling Marcillo Flores calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada: **CENTRO MISIONERO BÍBLICO FARES** (Expediente XA-418), solicitó la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante comunicación ingresada a la Secretaría de Derechos Humanos con trámite Nro. Nro. SDH-CGAF-DA-2022-3442-E de fecha 19 de julio de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la obtención de la personería jurídica.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-0238-M, de fecha 27 de julio de 2022, la Analista designada para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personería jurídica de la citada organización religiosa en formación, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por la Secretaria de Derechos Humanos en el artículo 1 de la *Resolución Nro. SDH-SDH-2019-0019-R de 19 de septiembre de 2019* y las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica **CENTRO MISIONERO BÍBLICO FARES**, con domicilio en la Ciudadela Luis Gencón Cedeño, calle Pompeyo Guerra y Julio Jaramillo, Parroquia Puerto López, cantón Puerto López, provincia de Manabí, como organización religiosa, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; el Reglamento de Cultos Religiosos; su Estatuto y demás normativa aplicable.

**Artículo 2.-** Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

**Artículo 3.-** Disponer que su reconocimiento se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos y su inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Puerto López, provincia de Manabí.

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

**Artículo 5.-** La referida organización religiosa deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

**Artículo 6.-** La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización religiosa y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

**Artículo 7.-** Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, el cual deberá reposar en el Archivo de Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 8.-** Notificar al Representante Provisional de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 28 día(s) del mes de Julio de dos mil veintidos.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. ABG. ANDRES MAURICIO MARMOL VALENCIA  
DIRECTOR DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y  
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES MAURICIO  
MARMOL VALENCIA**

**Agencia de Regulación y Control  
Fito y Zoonosanitario****RESOLUCIÓN 0166****EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL, FITO Y  
ZOOSANITARIO****Considerando:**

**Que**, el inciso 2 del artículo 400 de la Constitución de la República del Ecuador declara: “*Se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país*”;

**Que**, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Se declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados (...)*”;

**Que**, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

**Que**, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Marco para el Análisis de Riesgo de Plagas, NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas y la Resolución No. 025 de la Comunidad Andina (CAN) procedimientos para realizar Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

**Que**, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32 sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las semillas de arroz (*Oryza sativa*) para la siembra, se encuentran en categoría de Riesgo 4;

**Que**, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)*”;

**Que**, el literal a) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“a) Dictar regulaciones técnicas en materia fito, zoonitaria y bienestar animal”*;

**Que**, el literal j) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Certificar y autorizar las características fito y zoonitarias para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente”*;

**Que**, el literal o) del artículo 13 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que una de las competencias y atribuciones de la Agencia es: *“Regular y controlar la condición fito y zoonitaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca”*;

**Que**, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece que *“Para mantener y mejorar el estatus fitosanitario, la Agencia de Regulación y Control, implementará en el territorio nacional y en las zonas especiales de desarrollo económico, las siguientes medidas fitosanitarias de cumplimiento obligatorio: a) Requisitos fitosanitarios”*;

**Que**, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo indica: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;

**Que**, el artículo 262 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: *“Los PFI se emitirán para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados para los cuáles estén establecidos los requisitos fitosanitarios de importación”*;

**Que**, el numeral 1 del artículo 80 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicado en el Registro Oficial Suplemento 91 de 29 de noviembre de 2019, indica: *“La Agencia establecerá o actualizará los requisitos fitosanitarios de importación y tránsito para plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados, con base en principios técnico-científicos, como resultado de la elaboración del análisis de riesgo de plagas (ARP), con la finalidad de precautelar la situación fitosanitaria del país y establecer un adecuado nivel de protección (...)”*;

**Que**, mediante Directorio de la Agencia de Regulación de Control Fito y Zoonitario, en sesión extraordinaria llevada a efecto el 16 de mayo de 2022; se resolvió designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonitario;

**Que**, el artículo 1 de la Resolución Nro. S-Ext-010-16-05-22 de 16 de mayo de 2022, se resolvió: “Designar al señor Mgs. Wilson Patricio Almeida Granja, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario;

**Que**, mediante Resolución 0305 de 30 de diciembre de 2016, la cual actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso, para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

**Que**, mediante Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2022-000370-M de 27 de junio de 2022, la Coordinadora General de Sanidad Vegetal informa al Director Ejecutivo de la Agencia que: “(...) luego de finalizar el estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) de semillas de arroz (*Oryza sativa*) para la siembra, originarias de Estados Unidos, los requisitos fitosanitarios para la importación del producto en mención han sido acordados entre el Servicio de Inspección de Sanidad Animal y Vegetal - APHIS de Estados Unidos y la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario – Agrocalidad, mediante carta s/n del 31 de mayo de 2022. (...)”, el mismo que es autorizado por la máxima autoridad de la institución a través del sistema de gestión documental, Quipux, y;

En uso de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - Agrocalidad.

### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de arroz (*Oryza sativa*) para la siembra originarias de Estados Unidos.

**Artículo 2.-** Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Estados Unidos en el que se indique lo siguiente:

2.1. Declaración adicional:

“El envío viene libre de *Acidovorax avenae* subsp. *avenae*, *Xanthomonas oryzae* pv. *oryzae*, *Aeschynomene indica*, *Commelina benghalensis*, *Euphorbia helioscopia*, *Heliotropium europaeum*, *Persicaria lapathifolia* mediante certificado de laboratorio Nro. “.....” (Escribir el número de diagnóstico de laboratorio)”.

“El envío viene libre de *Oryza sativa* alphaendornavirus (OsEV), en base a la inspección en campo durante el crecimiento activo del cultivo”

“El envío viene libre de *Trogoderma granarium* “No se sabe que la plaga ocurra en los Estados Unidos””.

## 2.2. Tratamientos fitosanitarios:

- Tratamiento fitosanitario de desinfección pre embarque con Fludioxonil 2,5% + Metalaxyl-M 1% - FS, en dosis de 2 ml/kg de semilla u otro producto de similar acción en dosis adecuadas para *Albifimbria verrucaria*, *Bipolaris halodes*, *Bipolaris sorokiniana*, *Cladosporium oxysporum*, *Colletotrichum graminicola*, *Curvularia aeria*, *Curvularia australiensis*, *Curvularia brachyspora*, *Curvularia eragrostidis*, *Curvularia fallax*, *Curvularia geniculata*, *Curvularia intermedia*, *Curvularia maculans*, *Curvularia oryzae*, *Curvularia penniseti*, *Curvularia senegalensis*, *Curvularia trifolii*, *Curvularia tuberculata*, *Curvularia verruculosa*, *Drechslera sorghicola*, *Exserohilum monoceras*, *Exserohilum rostratum*, *Fusarium acuminatum*, *Fusarium sporotrichioides*, *Helicoceras oryzae*, *Microsphaeropsis glumarum*, *Monographella albescens*, *Monographella nivalis*, *Nakataea oryzae*, *Pyrenophora biseptata*, *Pyrenophora dematioidea*, *Sarocladium attenuatum*, *Sordaria fimicola*, *Tilletia barclayana*, *Tilletia horrida* y *Trichoconiella padwickii*.
- Tratamiento fitosanitario de desinfestación pre embarque para *Alphitobius diaperinus*, *Cadra cautella*, *Corcyra cephalonica*, *Cryptolestes pusillus*, *Latheticus oryzae*, *Plodia interpunctella*, *Stegobium paniceum*, *Tenebroides mauritanicus*, *Trogoderma variabile* y *Typhaea stercorea* con fosforo de aluminio al 56% en las siguientes dosis:

Dosis, g PH <sub>3</sub> m <sup>-3</sup>	Tiempo de exposición mínimo para productos almacenados a granel, silo, bolsas o sacos apilados	Temperatura mínima
10	20 días	10°C
8	5 días	20°C

O productos de similar acción en dosis adecuadas.

3. El envío viene libre de suelo y cualquier material extraño.
4. El envío estará contenido en empaques nuevos de primer uso y deben estar libres de cualquier material extraño.
5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso

**DISPOSICIÓN GENERAL**

**Única.** - La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario se encargará de notificar la presente Resolución ante la Organización Mundial de Comercio (OMC).

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

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

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Quito, D.M. 19 de julio del 2022



Firmado electrónicamente por:

**WILSON PATRICIO  
ALMEIDA GRANJA**

Ing. Wilson Patricio Almeida Granja  
**Director Ejecutivo de la Agencia  
de Regulación y Control Fito y  
Zoonosanitario**

## **SUBGERENCIA DE COACTIVA**

# **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS**

**JULIO 2022**

**VERSIÓN 2.0**

**CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS**

Versión	Descripción del cambio	Fecha Actualización
1.0	Levantamiento de Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva en la Corporación Nacional De Finanzas Populares Y Solidarias	2019-09-20
2.0	Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva en la Corporación Nacional de Finanzas Populares Y Solidarias	2022-07-26

**REVISIÓN Y APROBACIÓN**

	Nombres / Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Ab. Stalin Capa OFICIAL DE GESTIÓN COACTIVA 1	 Firmado electrónicamente por: <b>STALIN OMAR CAPA</b>
<b>Revisado por:</b>	Mgs. Dayana Abad SUBGERENTE DE COACTIVAS	 Firmado electrónicamente por: <b>DAYANA BELEN ABAD ALOMIA</b>
	Esp. Jenny Jaramillo GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS (S)	 Firmado electrónicamente por: <b>JENNY PATRICIA JARAMILLO CALLE</b>
	Ing. Milton Lucero GERENTE DE RIESGOS	 Firmado electrónicamente por: <b>MILTON ROBERTO LUCERO YEPEZ</b>
	Mgs. Alejandra Molina GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO	 Firmado electrónicamente por: <b>ALEJANDRA MOLINA SANTILLAN</b>
	Ing. Myrian Quinteros UNIDAD DE CUMPLIMIENTO (S)	 Firmado electrónicamente por: <b>MYRIAN GABRIELA QUINTEROS CEVALLOS</b>
	Ing. Leonidas Espinosa SUBGERENTE GENERAL	 Firmado electrónicamente por: <b>ISMAEL LEONIDAS ESPINOSA GALLARDO</b>

**RESOLUCIÓN No. CONAFIPS-DIRECTORIO-09-GG-2022****EL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS****CONSIDERANDO:**

- Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho a la seguridad jurídica que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que**, el artículo 226, de la Constitución de la Republica del Ecuador dispone: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*";
- Que**, el artículo 227 de la Carta Magna, determina: "*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 283 de la Constitución de la República, establece: "*El sistema económico es social y solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y, tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios*";
- Que**, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "*El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez (...)*";
- Que**, el artículo 311 de la misma Constitución señala que el sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro y que las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria;
- Que**, el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: "*Jurisdicción coactiva. Concédase a las superintendencias, a la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, al Banco Central del Ecuador, a las entidades del sector financiero público, la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, que será ejercida por el representante legal de dichas entidades...*";

- Que**, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: "*El directorio de las entidades financieras públicas tendrá como funciones las siguientes: 12. Aprobar los reglamentos internos (...)*".
- Que**, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 31, de 07 de julio del 2017 y que entró en vigencia a partir del 07 de julio de 2018, al definir el principio de juridicidad, dispone que la actuación administrativa se someterá a la Constitución, instrumentos internacionales, a la Ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y a las disposiciones contenidas en el indicado código;
- Que**, el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo, dentro del ámbito material de aplicación del referido cuerpo legal, contempla la ejecución coactiva, debiendo observarse únicamente las normas para el procedimiento coactivo previstas en ese código;
- Que**, el Libro Tercero, Título II del Código Orgánico ibidem, regula el procedimiento de ejecución coactiva que las entidades del sector público deben aplicar cuando sean titulares de la potestad coactiva prevista por Ley;
- Que**, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 264 señala: "*Régimen general de distribución de competencias. En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor*";
- Que**, el Código Orgánico Administrativo, en su Disposición Transitoria Segunda, dispone: "*Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia de este Código, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a este Código sobre los que no haya recaído un acto administrativo en el plazo de seis meses, contados desde la fecha de publicación de este Código, se regirán por las siguientes reglas: 1. Los procedimientos administrativos que hayan iniciado a requerimiento de la persona interesada para obtener una autorización prevista en el ordenamiento jurídico concluirán, por silencio administrativo positivo, de conformidad con el régimen previsto en este Código. 2. La persona interesada queda habilitada para proponer en vía administrativa o judicial las impugnaciones a las que haya lugar, de conformidad con este Código y el ordenamiento jurídico. 3. Los procedimientos administrativos iniciados de oficio por la administración caducarán y únicamente si la potestad pública correspondiente no ha caducado, el órgano competente puede iniciar el respectivo procedimiento administrativo con arreglo a este Código*";
- Que**, el Código Orgánico General de Procesos, en la Disposición Transitoria Segunda, dispone: "*Los procedimientos coactivos y de expropiación seguirán sustanciándose de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil y el Código Orgánico Tributario, según el caso, sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República. Las normas antes aludidas se seguirán aplicando en lo que no contravenga las previstas en este Código, una vez que éste entre en vigencia y hasta que se expida la ley que regule la materia administrativa*";
- Que**, el artículo 158 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, crea la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como una entidad financiera de derecho público, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional;

- Que**, el artículo 159 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone la misión de la Corporación la cual consiste brindar servicios financieros con sujeción a la política dictada por el Comité Interinstitucional a las organizaciones amparadas por esta Ley, bajo mecanismos de servicios financieros y crediticios de segundo piso; para lo cual ejercerá las funciones que constarán en su Estatuto social;
- Que**, el artículo 162 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, establece que el Directorio es el Organismo encargado de determinar los lineamientos generales para la implementación y ejecución de actividades de la Corporación, la definición y aprobación de los instructivos operacionales;
- Que**, el artículo 163 de la Ley Ibidem, entre las funciones del Directorio determina: “(...) a) *Aprobar el Estatuto social y las metodologías de operación de la Corporación y sus componentes de crédito, inversiones y demás servicios financieros, bajo criterios de seguridad, liquidez y sostenibilidad; (...)*”;
- Que**, el artículo 166 ibidem, dispone: “*Jurisdicción Coactiva. -La Corporación ejercerá la jurisdicción coactiva, para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor, por parte de personas naturales o jurídicas. La coactiva la ejercerá con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil. La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título del que conste una deuda en favor o a la orden de la Corporación*”;
- Que**, con Resolución No. SEPS-IFPS-IGPJ-2012-02 de 28 de diciembre de 2012, reformada con Resoluciones No. SEPS-INSEPS-2021-0293, SEPS-INSEPS-2021-0344, SEPS-INSEPS-2022-0184 y SEPS-INSEPS-2022-0196, de 27 de agosto de 2021, 21 de octubre de 2021, 19 de mayo de 2022 y 14 de junio de 2022, respectivamente, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria aprobó el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias el mismo que dispone en el Artículo 13: “*Funciones del Directorio: A más de las determinadas en el artículo 163 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y el art. 375 del Código Orgánico Monetario Financiero, son funciones del Directorio las siguientes: a) Normar los manuales que contengan la política de financiamiento para los procedimientos de aprobación de crédito y demás mecanismos financieros; (...)*”;
- Que**, el Ministerio de Trabajo mediante Resolución Nro. MDT VSP 2020 030 de 21 de abril de 2021 resuelve: “*Art. 2.- Aprobar el cambio de denominación de dieciséis (16) puestos del Nivel Jerárquico Superior para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS); conforme a la lista de asignación adjunta...*”;
- Que**, con Oficio No. MDT-VSP-2021-0103-O de 24 de abril de 2021, el Ministerio del Trabajo, aprueba y emite informe favorable para el rediseño de la Estructura Institucional, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la valoración de puestos del Nivel Jerárquico Superior de/la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;
- Que**, con RESOLUCIÓN No. CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021 de fecha 18 de mayo de 2021, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS, el mismo que establece: “*1.1.1.1.2. Gestión Gerencia General (...) Atribuciones y Responsabilidades: Adicional a las determinadas en la Ley y en el Estatuto le corresponde: (...) p) Actuar como juez de coactiva, pudiendo delegar las funciones y atribuciones (...)*”, y, “*1.3.1.3.1. Gestión Coactiva MISIÓN Gestionar a través de la recuperación de la cartera vencida y castigada a nivel nacional conforme la aplicación de normas previstas en la ley y reglamentos vigentes con el objetivo de disminuir los niveles de morosidad de la CONAFIPS. RESPONSABLE: Subgerente de Coactiva*”;

**Que**, mediante Resolución No. 23, publicada en el Registro Oficial No. 44 de 20 de septiembre de 2019, se expidió el REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS", el mismo que, por los cambios introducidos en la normativa jurídica, amerita su actualización, al amparo de la normativa pública y para el ejercicio de las competencias establecidas en la Ley.

**Que**, mediante Informe Técnico de la Subgerencia de Coactivas, de fecha 14 de julio de 2022, en el cual se indica: "En consecuencia, es óptimo simplificar y corregir los requisitos, trámites y procedimientos que deben cumplir los usuarios ante las Instituciones de la Administraciones Pública, con el objetivo de lograr con efectividad un servicio a la colectividad digno, seguro y ágil. Proliferando la coordinación entre entidades estatales y velando por el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República para las partes involucradas. Con estos antecedentes recomiendo se eleve a Directorio para la aprobación de la Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva para la Corporación Nacional Finanzas Populares y Solidarias "CONAFIPS";

**Que**, el Directorio de la CONAFIPS en Sesión extraordinaria No.103 celebrada el 19 de julio de 2022, luego del debate respectivo, resolvió:

"El Directorio en conocimiento de los informes y documentos anexos presentados dentro del punto seis relativo al conocimiento y aprobación de la Reforma al Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, resuelve:

1. Avocar conocimiento de la documentación remitida por la Gerencia General.
2. Aprobar la reforma al Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.
3. Notificar y disponer la presente resolución a la Gerencia General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, para su implementación.
4. La Reforma al Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.";

**En uso de las atribuciones contenidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, Resuelve emitir la:**

**REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS "CONAFIPS", EMITIDO CON RESOLUCIÓN NO. 23, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NO. 44 DE 20 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

## CAPÍTULO I

### OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DELEGACIÓN

**Art. 1.- Objeto.** - El presente reglamento, norma el ejercicio de la jurisdicción coactiva, por parte de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, para la recaudación de los créditos y de cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, adeudados por personas naturales y jurídicas, a nivel nacional.

No se podrá iniciar el procedimiento coactivo, en ausencia de la orden de cobro emitida por las gerencias delegadas para este efecto. En el caso de fideicomisos, no se podrá iniciar el procedimiento coactivo en ausencia de la orden de cobro emitida por el liquidador. Esta orden de cobro lleva implícita para el órgano recaudador, la facultad de proceder con el ejercicio de la jurisdicción coactiva. Al procedimiento coactivo, se aparejará el respectivo título de crédito que se respaldará en títulos ejecutivos, catastros, cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, registros contables, y en general cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.**- La facultad del Ejercicio de la jurisdicción coactiva, se ejerce según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Código Orgánico Monetario y Financiero, Código Orgánico Administrativo o normas subsidiarias que regulen el ejercicio de la jurisdicción coactiva, y se aplicará en el ámbito nacional, para lo que se observarán las disposiciones contenidas en este reglamento y en lo no previsto en esta normativa, se podrá aplicar la normativa conexas pertinentes como el Código Orgánico General de Procesos -COGEP-, el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, y los precedentes jurisprudenciales, y demás normativa aplicable a la materia que se encuentre vigente.

Las Gerencias de la CONAFIPS, en el ámbito de sus competencias, deberán prestar el contingente necesario, tanto logístico como de personal para la debida ejecución de la gestión coactiva en defensa de los intereses institucionales.

**Art. 3.- Competencia.** - La acción coactiva, se ejecutará por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, a través, del órgano executor determinado en la normativa interna institucional que, para estos efectos, es la Subgerencia de Coactiva.

**Art. 4.- Delegación.** - La facultad para ejercer y delegar la ejecución coactiva, le corresponden al Gerente General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, de conformidad con el Estatuto Social de la Corporación y la ley; atribución que podrá ser delegada mediante resolución, al subgerente de coactivas, que tenga título profesional de Doctor/a en Jurisprudencia o Abogado/a, quien ejercerá las funciones de ÓRGANO EJECUTOR DE COACTIVA. Esta delegación podrá ser revocada en cualquier tiempo o ser asumida directamente por el propio Gerente General.

## CAPÍTULO II

### DEL EJECUTOR DE COACTIVA

**Art. 5.- Organización.** - El funcionario executor de coactiva, será responsable de planificar, controlar, organizar y supervisar los procesos coactivos destinados a recuperar los créditos y cualquier tipo de obligaciones a favor de la entidad o de terceros, para el efecto, designará secretarios generales que asistirán en el procedimiento, que tengan título de abogado/a o a los estudios jurídicos, empresas de cobranza y/o abogados externos contratados para el efecto.

Los secretarios generales de gestión coactiva, que fueren designados por el ejecutor de coactiva, para desarrollar una función específica dentro de un procedimiento, no percibirán honorarios adicionales a la remuneración que perciben por sus funciones regulares.

En el caso de abogados externos, estudios jurídicos o empresas de cobranza, su remuneración se atenderá a lo establecido en el presente reglamento.

**Art. 6.- Funciones del ejecutor de coactiva.** - El ejecutor de coactiva tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Actuar en calidad de ejecutor de coactiva en nombre de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias;
- b. Informar a la Gerencia General trimestralmente o cuando así lo requiera la autoridad competente, respecto del estado de la situación general de coactiva de la Corporación o cualquier otra información de competencia del ejecutor de coactiva.
- c. Determinar la necesidad de contratar abogados externos y/o consorcios jurídicos a nivel nacional o empresas especializadas en recuperación de cartera para el ejercicio de la acción coactiva y remitir la propuesta para conocimiento y autorización de la máxima autoridad o su delegado.
- d. Administrar la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa aplicable;
- e. Distribuir el trabajo a los gestores procesales de la Subgerencia de Coactiva a través de actas y/o documentos debidamente firmados;
- f. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la ley, este reglamento y demás normas pertinentes y vigilar que los demás servidores relacionados con los procesos, los cumplan.
- g. Designar a los funcionarios que requiera en la gestión de los procesos coactivos entre ellos, secretarios abogados, citadores, notificadores, depositarios y peritos;
- h. Activar los procesos coactivos por cada una de las obligaciones sujetas al procedimiento coactivo;
- i. Ordenar las medidas cautelares que fueren necesarias, observando el principio de proporcionalidad;
- j. Conocer y firmar todas las providencias que se tramitan en los procesos coactivos, dentro de la esfera de su competencia;
- k. Corregir o convalidar las omisiones o errores de hecho o de derecho cometidas en el proceso administrativo coactivo de oficio o a petición de parte;
- l. Declarar la nulidad procesal dentro del trámite administrativo cuando se hayan producido errores de procedimiento, en cuyo caso retrotraerá el procedimiento hasta antes de haberse cometido la violación, acción con la cual, el tiempo procesal se mantiene jurídicamente incólume;
- m. Requerir a las personas naturales o jurídicas, autoridades de control y Registro de la Propiedad y Mercantil, o cualquier tipo de entidades públicas o privadas, información relativa a los deudores;
- n. Calificar los bienes dimitidos por los coactivados por efectos del procedimiento coactivo, previo informe favorable de la gerencia o dirección pertinente de la Corporación; o, de ser el caso, previo informe de un perito evaluador;
- o. Revisar el cálculo de honorarios y autorizar el pago, mediante providencia, de las personas que perciben honorarios, conforme a este reglamento y solicitar el egreso correspondiente, con cargo a los coactivados;
- p. Disponer en providencia al Depositario, la realización de contratos de arriendo, cuando sea procedente, cuidar que los mismos se agreguen al expediente coactivo y vigilar el cumplimiento del plazo y del pago del canon de arrendamiento;
- q. Remitir los procesos coactivos cuyas obligaciones hayan sido imposibles de cobrar por esa vía a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, para que se inicien los procesos de quiebra e insolvencia, o prelación de pagos, con los habilitantes necesarios;

- r. Solicitar información a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, sobre el estado de los juicios de excepciones a la coactiva que se ventilan a nivel judicial;
- s. Disponer de oficio mediante providencia, el archivo de los procesos coactivos cuando la obligación haya sido pagada en su totalidad, así como el levantamiento de medidas cautelares en el caso que corresponda y realizar la devolución del expediente del proceso coactivo archivado a la gerencia que corresponda;
- t. Resolver sobre la prescripción de la ejecución coactiva con apego a la ley;
- u. Excusarse del proceso, cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal, para lo cual se pondrá en conocimiento al gerente general, para que disponga lo pertinente dentro del término de cinco días; o cuando las entidades coactivadas, entren en procesos de liquidación y no existiera deudor identificado;
- v. Las demás atribuciones que le corresponda por la naturaleza propia de sus funciones de conformidad con la ley y este reglamento.

Es obligación del ejecutor de coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS SECRETARIOS/AS GENERALES DE COACTIVA. -

**Art. 7.- Secretarios/as generales de coactiva.** - La Subgerencia de Coactivas, tendrá a su cargo oficiales y experto de gestión coactiva quienes tendrán la calidad de secretarios/as generales de coactiva; mismos a los que se les asignará la responsabilidad de la recuperación de la/s cuenta/s por cobrar

Entre sus funciones, consta la coordinación con los secretarios abogados externos, sin perjuicio, de que, por necesidad institucional, pueda ejecutar dicha función adicionalmente, en los términos establecidos en el presente reglamento.

**Art. 8.- Funciones del/a secretario/a general de coactiva.** - El o la secretario/a general de la Subgerencia de Coactiva, será abogado/a, y, además de las funciones descritas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, el manual de puestos, el perfil del puesto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a. Recibir y gestionar la cartera que le fuere asignada por parte del ejecutor de coactiva, con la debida diligencia, a fin de propender hacia el cumplimiento de las metas de recuperación establecidas por la unidad, como si se tratase de una gestión de recuperación propia.
- b. Cumplir o hacer cumplir lo dispuesto, en este reglamento y demás normas pertinentes;
- c. Crear y mantener un solo archivo digital compartido, de control de todos los procesos coactivos existentes en la Subgerencia de Coactiva, que será actualizado según la gestión procesal por cada gestor, de conformidad con los sistemas institucionales;
- d. Supervisar la gestión íntegra y procesal de cada expediente coactivo, que esté a su cargo, cumpliendo todas las garantías constitucionales y legales del debido proceso;
- e. Recibir, y entregar, mediante inventario, los expedientes coactivos, firmando el acta correspondiente, juntamente con cada gestor procesal;
- f. Mantener, bajo su responsabilidad, la custodia, en archivadores con las debidas seguridades, los expedientes debidamente foliados, documentos y archivos inventariados a su cargo, pertenecientes a la Subgerencia de Coactiva;
- g. Verificar que los postores en caso de remates consignen los valores de seriedad de las ofertas, y los demás requisitos para su participación;

- h. Recibir los escritos presentados en la secretaría, anotando la razón de entrega con determinación de día y hora que hayan sido presentados, y entregarlos en el mismo día, al ejecutor de coactiva para el trámite respectivo;
- i. Inhibirse del conocimiento, cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal, para lo cual, se pondrá en conocimiento del ejecutor de coactiva, para que disponga lo pertinente dentro del término de tres días.
- j. Certificar con su firma, los documentos de la Subgerencia de Coactiva;
- k. Coordinar y verificar que los secretarios externos y/o notificadores/citadores, realicen las citaciones y/o notificaciones a los interesados de los requerimientos de pago voluntario, autos, órdenes y providencias que se emitan en los procedimientos coactivos;
- l. Llevar y mantener actualizado un archivo de las actas de embargos y remates realizados;
- m. Solicitar la cancelación de los títulos de crédito, cuando las obligaciones hayan sido satisfechas en su totalidad, dicho trámite deberá ser registrado como parte del procedimiento y el documento original cancelado deberá ser devuelto al deudor por la Subgerencia de Coactiva y/o por parte de la dependencia que hubiere reclamado la ejecución de esas obligaciones por vía coactiva;
- n. Verificar la pertinencia de los documentos remitidos por las Gerencias o Direcciones de la Corporación que pudieren requerir el ejercicio de la jurisdicción coactiva respecto de obligaciones pendientes;
- o. Reportar la gestión de cobranza detallada y periódicamente, de forma mensual, conforme el formato que se elabore para el efecto, y cada vez que el subgerente de coactiva lo requiera sobre las acciones ejecutadas y el estado de los procesos coactivos asignados;
- p. Las demás funciones que le señale el ejecutor de coactiva, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

Es obligación del secretario/a general de coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS SECRETARIOS ABOGADOS EXTERNOS

**Art. 9.- Secretario/a abogados/as externos.-** Para la ejecución de las gestiones inherentes al ejercicio de la potestad coactiva, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, podrá contar con la participación de abogados externos y/o estudios jurídicos y/o empresas de cobranza, mediante la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, que no generarán relación de dependencia con la institución, y percibirán un honorario de acuerdo con los porcentajes establecidos en este reglamento o en el contrato correspondiente. Para el efecto, la Subgerencia de Coactivas, realizará la convocatoria de un banco de elegibles de abogados externos y/o estudios jurídicos y/o empresas de cobranza, conforme los lineamientos determinados por la Corporación, misma que tendrá una vigencia de 3 años desde el lanzamiento del concurso.

La Subgerencia de Coactiva, juntamente con el comité de asignación de cartera de la CONAFIPS, serán los responsables de distribuir, y asignar los documentos pertinentes para la acción coactiva, a los abogados externos, estudios jurídicos o empresas de cobranza, según corresponda.

Cada abogado/a externo de la Subgerencia de Coactiva, cumplirá las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este reglamento y demás normas legales pertinentes;
- b. Reportar la gestión de cobranza externa detallada periódicamente de forma mensual, y cada vez que el subgerente de coactiva lo requiera, sobre las acciones ejecutadas y el estado procesal de los procesos coactivos asignados.

- c. Brindar atención sobre requerimientos coactivos a las partes procesales del mismo y a los funcionarios de CONAFIPS.
- d. Gestionar íntegra y procesalmente, cada expediente coactivo, emitiendo las providencias necesarias en forma diligente y cumpliendo todas las garantías constitucionales y legales del debido proceso; esto incluye el realizar las revisiones que correspondan referente a los coactivados verificando si a la fecha del proceso activo existen jurídicamente o no, y de no existir seguir las acciones a sus herederos o a quienes correspondan.
- e. Realizar las citaciones y/o notificaciones de cada proceso coactivo, de lo que deberá dejar constancia, a través de algún sistema digital, y comunicar oportunamente al secretario/a general de coactiva quien sea su coordinador.
- f. Notificar a los involucrados con las providencias que se emitan dentro de los procesos coactivos, sentando la razón correspondiente;
- g. Realizar oficios, comisiones o deprecatorios en los procesos a su cargo y hacer el respectivo despacho de remisión;
- h. Recibir y entregar, mediante inventario, los expedientes coactivos debidamente foliados, firmando el acta correspondiente, juntamente con el funcionario designado para el efecto por la Subgerencia de Coactiva;
- i. Mantener, bajo su responsabilidad, la custodia, de los expedientes, documentos y archivos a su cargo, así como mantenerlos debidamente actualizados de manera cronológica y foliados, en cumplimiento con lo establecido por la Regla técnica Nacional para la Organización y mantenimiento a los Registros Públicos.
- j. Tramitar legalmente los procesos coactivos que le sean entregados, emitir y firmar dando fe pública de las providencias, autos, oficios, comisiones, deprecatorios, hacer ayudas memorias y resúmenes ejecutivos de los procesos de ser solicitados, realizar las notificaciones y las demás actividades que se le asigne, etc.;
- k. Custodiar y mantener actualizado el archivo físico o digital de las actas de embargos;
- l. Elaborar los contratos de arriendo, cuando sea procedente, y entregarlos al depositario para su control;
- m. Recibir a través de correo electrónico o cualquier sistema digital, los escritos presentados en la Subgerencia de Coactiva, para lo que deberá anotar la razón de entrega con determinación de día y hora que hayan sido presentados;
- n. Incorporar los escritos presentados en el expediente físico respectivo y comunicarlo por cualquier medio al ejecutor de coactiva en el término máximo de tres días;
- o. Excusarse del proceso cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal, para lo cual se pondrá en conocimiento al secretario/a general de coactiva para que disponga lo pertinente dentro del término de tres días; o cuando las entidades coactivadas, entren en procesos de liquidación y no existiera deudor identificado;
- p. Actualizar diariamente el archivo físico y digital de procesos coactivos a fin de constatar su estado, sin perjuicio de que deba presentarlos cuando le sea requerido o de manera mensual;
- q. Realizar las gestiones para la obtención de los certificados legales para la tramitación judicial de la gestión coactiva.
- r. Las demás, de acuerdo con las normas legales aplicables y las funciones que señale el ejecutor de coactiva.
- s. Atender oportunamente a los requerimientos emitidos por sus secretarios abogados generales que se encuentren bajo su coordinación.

Es obligación del secretario/a abogado/a externo de coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión. En caso del secretario/a abogado/a externo de coactiva, la obligación de reserva y sigilo no aplica con respecto a la información que debe ser proporcionada al ejecutor de coactiva o su delegado, a los secretarios generales de la Subgerencia de Coactiva, Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, Gerencia General.

## CAPÍTULO V

### DEL ABOGADO COORDINADOR

**Art. 10.- Excusa o impedimento.** - Cuando un abogado externo, se excuse o esté impedido de tramitar uno o más procesos coactivos, se observarán las siguientes reglas:

- a. En las oficinas en las que exista más de un abogado externo, se distribuirán los procesos entre los demás abogados recaudadores;
- b. De ser necesario, el superior jerárquico asumirá la sustanciación y trámite del o los respectivos procesos; y,

En las oficinas en las que exista un solo abogado recaudador, se reasignará el trámite a otro estudio/abogado.

**Art.11.-** El/la ejecutor/a, designará a todos los secretarios de coactivas pertenecientes a la Subgerencia de Coactivas, la calidad de coordinadores de los abogados externos; quienes tendrán las siguientes funciones:

- a. Control y seguimiento de la cartera asignada al abogado externo
- b. Control y seguimiento de las solicitudes presentadas por parte de los coactivados
- c. Coordinación de pago de honorarios

El secretario general quien sea coordinador de un abogado externo tiene atribución de brindarlos insumos necesarios para su correcta y pronta ejecución.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS DEPOSITARIOS

**Art. 12.- Del depositario/a de bienes embargados.** - El ejecutor de coactivas, designará al/os depositario/s que sea/n seleccionado/s por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en función del instructivo que se emita para el efecto, y suscribirá el acta respectiva, juntamente con el depositario, en la que constarán el detalle y las características de los bienes embargados o secuestrados.

En caso de que, el ejecutor de coactiva considere necesario, podrá designar como depositario/a, a un servidor/a de la Corporación, quien no percibirá honorarios adicionales a la remuneración que percibe en la Corporación por sus funciones regulares, y tendrá la responsabilidad de remitir Informes periódicos sobre el desempeño de sus funciones.

**Art. 13.- Funciones del depositario/a.-** El depositario/a es el funcionario encargado de la guarda, custodia, conservación, administración, defensa y manejo de aquellos bienes puestos bajo su responsabilidad, por orden del ejecutor de coactiva.

El/la depositario/a será responsable de:

- a. Suscribir la providencia de posesión de su cargo en el expediente coactivo donde se requiera el accionar de un depositario;
- b. Intervenir en los embargos, secuestros de bienes y otras medidas legales, tomar control de dichos bienes en la forma que conste en el acta respectiva, para lo cual podrá pedir auxilio policial con autorización del ejecutor de coactiva;
- c. Recibir mediante acta debidamente suscrita los bienes embargados o secuestrados;

- d. Transportar con los debidos cuidados y las medidas correspondientes, los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso;
- e. Mantener el archivo de actas en los que se ejecutaron embargos a su cargo, de forma actualizada y presentar informes mensuales de su administración al ejecutor de coactiva y/o secretario/a general, o cuando le sea requerido;
- f. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- g. Mantener un inventario detallado de los bienes embargados con especificación de los bienes depositados, su clase, valor, fecha de embargo y lugar en que fueron dejados o almacenados;
- h. Custodiar los bienes con absoluta diligencia, debiendo responder incluso por culpas leves en su administración;
- i. Informar de inmediato al ejecutor de coactiva y/o secretario general bajo su coordinación, sobre cualquier novedad que se detecte durante la custodia de los bienes;
- j. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados en conjunto con el adjudicatario del remate o el coactivado, según el caso;
- k. Contratar una póliza de seguro cuyos valores serán cargados a la cuenta del administrado;
- l. Administrar los contratos de arriendo precario de los inmuebles embargados, previamente autorizados por el ejecutor de coactiva. Los formatos de contrato de arriendo precario serán elaborados con el criterio o aprobación de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, y serán incorporados al expediente coactivo respectivo;
- m. Conservar y administrar debidamente los bienes depositados, pudiendo contratar las seguridades correspondientes en caso de bienes inmuebles, previo visto bueno y disponibilidad presupuestaria de la Subgerencia de Coactiva;
- n. Facilitar la verificación de los objetos o bienes embargados cuando el ejecutor de coactiva lo disponga;
- o. Guardar los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas a cargo del depositario cuyo costo será cargado al deudor;
- p. Presentar informes urgentes y/o permanentes al ejecutor de coactiva en caso de daño o atentado a los bienes embargados, para que se inicien las acciones civiles o penales que fueren del caso;
- q. Suscribir el acta de embargo por cuadruplicado, una para el proceso, dos para la inscripción (entrega y fe de presentación) y otra para su descargo; y,
- r. Las demás de acuerdo con las normas legales aplicables.

En todos los casos en que se embargue fincas, haciendas o similares o en las cuales existan viviendas o plantas productivas o industriales, los propietarios quedarán constituidos en depositarios con la obligación de gestionarlos con el ánimo de dueños, además del/la depositario/a designado.

El/la depositario/a designado también podrá realizar actividades de gestor de trámite, para lo cual percibirá los honorarios de acuerdo con la tabla establecida en esta normativa.

**Art. 14.- Remoción del depositario/a.-** El ejecutor de coactiva, mediante providencia, podrá dejar sin efecto la designación del/la depositario/a, cuando lo estime conveniente o cuando haya actuado negligentemente en el ejercicio de sus funciones, de ser éste el caso, solicitará que la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, inicie las acciones legales a las que hubiere lugar.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS PERITOS AVALUADORES

**Art. 15.- Del perito evaluador.** - Serán los técnicos o profesionales, internos o externos, que cuenten con la debida acreditación otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y/o Superintendencia de Bancos o el Consejo de la Judicatura y que, debido a su pericia específica y su

conocimiento científico, técnico, práctico y profesional, informen al ejecutor de coactiva, sobre alguna circunstancia o hecho relevante relacionado con la materia del procedimiento coactivo.

El ejecutor de coactiva, mediante providencia, determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen los peritos y concederá un plazo no mayor a cinco (05) días para la presentación de sus informes, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición del perito, salvo casos especiales debidamente motivados.

Exceptuando el caso de los servidores públicos, los peritos tendrán derecho al pago de un honorario fijado por el ejecutor de coactiva, conforme la tabla de honorarios, cuyo valor integrará las costas a cargo del coactivado.

**Art. 16.- Funciones del perito evaluador.** - Los peritos que sean seleccionados por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, en función del instructivo que se emita para el efecto, tendrán las siguientes funciones:

- a. Cumplir las normas legales y técnicas en el ejercicio de su actividad.
- b. Estar calificados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Superintendencia de Bancos, o en cualquier otra institución pública, como puede ser en la Función Judicial.
- c. Posesionarse del cargo en la fecha, día y hora que determine el ejecutor de coactiva, firmando el acta de posesión, la cual constituirá su nombramiento, el cual estará sujeto a la caducidad en caso de incumplimiento.
- d. Presentar el informe técnico de avalúo pericial dentro del término fijado en providencia por el ejecutor de coactiva, con la firma del depositario y en la forma que se le determine.
- e. Responder técnicamente las aclaraciones o ampliaciones que le fueren solicitadas por la parte procesal o la misma autoridad, en el término de cinco (5) días.
- f. En lo relativo al avalúo se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo a lo previsto en las leyes complementarias pertinentes.
- g. Responder civil o penalmente por infracciones en el ejercicio de sus funciones.
- h. Presentar la correspondiente factura para los pagos pertinentes.
- i. Las demás, de acuerdo con las normas legales aplicables.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA ORDEN DE COBRO

**Art. 17.- De la orden de cobro.** - Toda orden de cobro emitida para el ejercicio de jurisdicción coactiva, constituye la disposición impartida por el Gerente General o su delegado, constante en la respectiva resolución, oficio o memorando, para que se proceda al inicio del procedimiento coactivo como dispone el Código Orgánico Administrativo.

La orden de cobro deberá disponer, además del inicio del procedimiento, el envío de la documentación necesaria para la sustanciación del procedimiento por parte de la Gerencia o Direcciones requirentes del proceso coactivo como Órgano determinador.

El ejecutor de coactiva, fundado en la orden de cobro, procederá a iniciar el proceso, haciendo el requerimiento de pago voluntario y/o dictando la orden de pago, con el objeto de hacer efectivo el pago de los créditos o cualquier tipo de obligación a su favor o de terceros.

**Art. 18.- Obligaciones Ejecutables Vía Coactiva y Requisitos.** - Son títulos de crédito ejecutables en vía coactiva en la CONAFIPS, todos los considerados como títulos ejecutivos en la normativa vigente, y en general, cualquier instrumento que pruebe la de una obligación, incluida la cartera y otras cuentas por cobrar cuando correspondan que provenga de los Fideicomisos de Administración de Activos, Pasivos, Patrimonio y Otras Obligaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular

y Solidario Liquidadas. Estas obligaciones deben ser determinadas, y actualmente exigibles, según certificación de la gerencia responsable de la administración de la cartera o de la Gerencia Financiera a cargo del manejo de las cuentas contables por cobrar o de la gerencia a cargo de la gestión fiduciaria, quienes requerirán de forma imperativa, la ejecución de las obligaciones a través de la acción coactiva, para lo que remitirán al ejecutor de coactiva, la siguiente información y documentación:

1. Identificación precisa con nombres y apellidos completos, números de cédula ciudadanía de la persona deudora, codeudores y de sus garantes solidarios, y/o nombres y apellidos completos del representante de la persona jurídica, RUC, de ser el caso;
2. Detalle del número de operación o identificación de la obligación u obligaciones a ser efectivizadas;
3. Liquidación de la obligación, con detalle del monto de capital vencido, intereses, intereses por mora y demás valores que se hayan generado al corte correspondiente;
4. Domicilio claramente determinado de las entidades, deudores principales, garantes solidarios, representantes legales, y todos de quienes se requiera ser ejecutados, (nombre de calles, transversales, sector, teléfono, correo electrónico, etcétera.) aportando toda la información que facilite su individualización y localización.
5. Certificación por parte de la gerencia o requirente de la ejecución coactiva, de que se ha agotado la etapa de recuperación extrajudicial de la obligación y que la misma es determinada y actualmente exigible.
6. Título ejecutivo original.
7. Información sobre la causa de la obligación, indicando si la misma ha sido reestructurada, si se originó en compra o canje de cartera o proviene de la sustitución del deudor y/u otras.
8. Detalle de las garantías existentes para ejecución, indicando su tipo, breve descripción, vigencia y valor o monto del avalúo con el cual fue entregado a la CONAFIPS.
9. En el caso de la cartera u otras cuentas por cobrar de Fideicomisos, la Gerencia de Negocios Fiduciarios entregará la documentación aportada por el constituyente.

**Art. 19.- Obligaciones sujetas a coactiva.** - Además de las obligaciones señaladas en la normativa vigente, la ejecución de obligaciones no debidas directamente a la Corporación, podrán realizarse siempre que dichas obligaciones hubieren sido cedidas, endosadas, transferidas o trasladadas a la Corporación, dentro del ejercicio de sus potestades legales y estatutarias, o conforme lo determine la ley o los Reglamentos, incluidos los fideicomisos u otros, en el que podrá establecerse tarifas para cubrir los gastos administrativos. En el caso de fideicomisos se podrán cubrir dichos gastos administrativos siempre y cuando se cuente con los recursos disponibles en el patrimonio autónomo.

El órgano determinador será la gerencia o unidad que requiera el inicio del proceso coactivo, y será el responsable de otorgar toda la documentación necesaria para la sustentación del proceso o de analizar las propuestas de facilidades de pago en cuanto al cumplimiento del porcentaje mínimo ofertado por el coactivado como pago inicial y al plazo por el cual se solicitan las facilidades de pago.

**Art. 20.- Del título de crédito.** - La Gerencia Financiera, o quien haga sus veces, será legalmente responsable de emitir títulos de crédito, en contra de personas naturales o jurídicas, cuando la obligación sea determinada y actualmente exigible, cualquiera que sea su fuente o título, el mencionado título de crédito deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.
2. Identificación de la o del deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.

8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad, declarada por autoridad competente, acarrea la baja del título de crédito.

El Gerente General o su delegado, dispondrá la baja de los títulos de crédito que no cumplan con lo establecido en este reglamento y en la normativa legal vigente, previo informe técnico de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, respecto de la formalidad del título.

**Art. 21.- Notificación del título de crédito.** - La notificación del título de crédito se la realizará en la etapa extrajudicial por cualquier medio, en la dirección que conste en los registros de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, u otra, de ser conocida; o por una publicación en uno de los medios de comunicación. El título de crédito notificado se mantendrá en custodia de la Gerencia de Operaciones, el responsable financiero o quien haga sus veces, certificará con firma original física o electrónica, según sea el caso, la copia del título de crédito y sus anexos, para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva.

## CAPÍTULO IX

### DE LA COMISIÓN DE ASIGNACIÓN DE CARTERA

**Art.- 22.- De la comisión de asignación de cartera.** - La comisión de asignación de cartera, estará conformada por el subgerente de coactivas o su delegado, el gerente de asesoría jurídica o su delegado, y, el subgerente general, quien la presidirá.

La comisión tendrá por finalidad, determinar la asignación o reasignación de cartera a los abogados externos, a través de los secretarios generales de coactiva, para la recuperación efectiva, considerando parámetros como:

- Territorialidad
- Monto de cartera
- Antigüedad cartera
- Otros

Adicionalmente, la comisión está habilitada para asignar del banco de elegibles, secretarios abogados externos, los que apoyarán la gestión de recuperación, de los secretarios generales de coactiva de la Subgerencia de Coactiva, para lo cual deberán considerarse los siguientes parámetros:

- Puntaje
- Cobertura territorial
- Capacidad Operativa
- Otros

## CAPÍTULO X

### DE LA GESTIÓN COACTIVA

**Art. 23.- Admisión A Trámite.** - Recibida la documentación completa, el ejecutor de coactiva dispondrá al secretario/a Abogado/a de la Subgerencia de Coactiva, que verifique si se cumple los requisitos legales, y los señalados en los artículos anteriores, caso en el cual, se asentará el ingreso en un registro pertinente que se llevará en orden cronológico.

En caso de no cumplirse uno o más de los requisitos determinados en el presente reglamento, el secretario/a general de la Subgerencia de Coactiva nombrado para el efecto, requerirá a las respectivas gerencias o unidades, que solicitan la ejecución, con la indicación de las omisiones o inconsistencias incurridas, para que, en el término de 5 días subsanen los errores o faltas.

**Art. 24.- Requerimiento de pago voluntario.-** Cuando el deudor o sus garantes, no hayan solicitado, ante la gerencia requirente del proceso coactivo, un convenio de pago, el ejecutor de coactiva, previo a iniciar el proceso de ejecución, por una sola vez solicitará al deudor que pague la deuda en el término máximo de diez (10) días, a fin de evitar el proceso coactivo, para lo cual le notificará adjuntando a la comunicación, una copia del título que respalde la obligación, indicando el número de cuenta donde debe hacer el depósito en el término señalado.

Durante la vigencia de este término, el deudor podrá solicitar la aplicación de un convenio o acuerdo de facilidades de pago, cumpliendo los requisitos señalados en la ley y este reglamento.

En caso de no ser aceptada la solicitud de convenio de pago, se iniciará el proceso coactivo conforme a esta normativa.

Cuando la solicitud sea presentada durante el proceso coactivo, éste se suspenderá, hasta que se resuelva sobre la solicitud de convenio de pago; y, en caso de ser rechazada, el proceso coactivo proseguirá desde la fase en que se haya suspendido.

Con el requerimiento previo, el coactivado quedará debidamente Notificado para la ejecución coactiva en caso de no pago.

**Art. 25.- Emisión de orden de pago.-** Una vez verificado el incumplimiento del requerimiento de pago voluntario y validada la documentación recibida, el ejecutor de coactiva dictará la orden de pago, para que la o el deudor y/o sus garantes o representantes legales de ser el caso, paguen la obligación o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la notificación, indicando que de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la obligación, intereses, costas procesales y otros recargos accesorios que se generen en el proceso coactivo.

## CAPÍTULO XI

### DE LA CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN

**Art. 26.- Citadores y/o notificadores.** - Emitida la orden de pago el ejecutor de coactiva dispondrá que se proceda con la citación y/o notificación a los coactivados, conforme lo establecido en la ley, debiendo sentarse la (s) correspondiente (s) razón (es) de citación y/o notificación en el proceso, por parte del actuario o citador, cuando así corresponda.

El ejecutor de coactiva designará y posesionará a los citadores o notificadores, que, de ser necesario, podrán ser servidores de la Corporación, agentes administrativos, abogados externos, operadores de correos en función del instructivo que se emita para el efecto y de la necesidad institucional.

El secretario/a abogado/a, deberá entregar a los citadores o notificadores posesionados las boletas de citación o notificación, para dar paso a las diligencias correspondientes en el domicilio del deudor, debiendo en los casos en que el domicilio señalado no corresponda, informar por escrito, para que el secretario/abogado sienta la razón respectiva y el ejecutor de coactiva disponga conforme la normativa.

**Art. 27.- Notificación y/o citación.** - Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de la orden de pago, para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de la Subgerencia de Coactiva se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por este.

La notificación se practicará por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido, de acuerdo con lo que señale la ley.

Si las/los coactivados manifiestan que conocen de la orden de pago o providencia o se refieren a ella en escrito o en acto del cual quede constancia en el proceso, se considerará citada o notificada en la fecha de presentación del escrito o en la del acto al que haya concurrido.

**Art. 28.- Forma de ejecutar la notificación q través de uno de los medios de comunicación.** - La notificación prevista, se efectuará como dispone la ley administrativa correspondiente, previo trámite y justificación necesaria, los mismos serán difundidos de manera general.

**Art. 29.- Notificación en el extranjero.** - En el caso de que la persona coactivada se encuentre en el extranjero, la notificación se efectuará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado. Se dejará constancia en el expediente de la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores, que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular.

**Art. 30.- Responsabilidad.** - La citación o notificación, por gestión directa o delegada, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público o privado determinado para el acto, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

La o el citador o notificador, tendrá responsabilidad administrativa, civil y penal por el incumplimiento de sus obligaciones, incluida la certificación de la identidad de la persona citada o notificada y de la determinación del lugar de la citación o notificación. Se deja a salvo la responsabilidad, de la CONAFIPS por la falta o deficiencia en la prestación del servicio.

**Art. 31.- Comparecencia.** - La persona interesada, al momento de comparecer al proceso, determinará donde recibirá las notificaciones. Serán idóneos para la citación notificación los siguientes sitios:

1. Una dirección de correo electrónico habilitada.
2. Una casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento coactivo.
3. La misma sede de la CONAFIPS, en cuyo caso, el acto administrativo se entenderá notificado a los tres días de que el órgano competente lo haya puesto a disposición de la persona interesada.

Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con este artículo, todas las notificaciones procesales que se realicen, se dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.

**Art. 32.- Práctica de citaciones, notificaciones y otras diligencias.** - La práctica de diligencias que deban cumplirse fuera del Distrito Metropolitano de Quito podrán ser deprecadas, comisionadas o exhortadas a las autoridades o funcionarios correspondientes de las jurisdicciones en donde se inicien los procesos coactivos. Para la práctica de citaciones y notificaciones los servidores encargados de las referidas diligencias podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública o de las autoridades locales.

## CAPÍTULO XII

### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

**Art. 33.- De las medidas cautelares.** - Son aquellas que se adoptarán proporcional, oportuna y progresivamente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. El ejecutor de coactiva podrá disponer en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes y cualquier medida cautelar contemplada en la normativa para el efecto.

Para estos efectos, el ejecutor de coactiva no precisará de ningún trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

El coactivado, podrá solicitar que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del órgano ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año, así como las costas del procedimiento, conforme la normativa legal vigente.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LOS ACUERDOS DE PAGO

**Art. 34.- De los convenios o acuerdos de facilidades de pago.** - Por principio dispositivo los convenios o acuerdos de facilidades de pago, proceden única y exclusivamente a petición de parte procesada y nunca de oficio en los siguientes casos:

1. Cuando el deudor presente una propuesta de pago en donde indique de manera clara y precisa, las obligaciones con respecto a las cuales se solicita las facilidades de pago, la forma y términos en que se pagará la obligación;
2. Procederán después de la citación y/o, notificación de orden de pago, hasta antes del inicio del remate de los bienes embargados, cuando los haya, caso contrario serán improcedentes;
3. En caso de juicio de quiebra o insolvencia hasta antes de la primera audiencia señalada en sede judicial; y,
4. Por principio de unidad resolutive, todos los convenios de facilidades de pago serán procesados y resueltos bajo el criterio técnico de la gerencia determinadora.

**Art. 35.- Oportunidad para solicitar facilidades de pago.** - A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario o con la orden de pago, la o el deudor/es, puede/n solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación. Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos y honorarios en los que haya incurrido la CONAFIPS, hasta la fecha de la petición.

**Art. 36.- Formalidad de los convenios o acuerdos de facilidades pago.** - El o los coactivados, durante el término concedido en el requerimiento previo de pago o en el proceso coactivo, podrán solicitar a la Subgerencia de Coactivas, la firma de un convenio de pago, mediante petición motivada que contendrá:

1. Autoridad competente: ejecutor de coactiva;
2. Lugar y fecha de ingreso de la solicitud;
3. Nombre de los coactivados y/o sus garantes;
4. Antecedentes procesales: origen, monto y explicar razones de incumplimiento;
5. Solicitud de convenio de pago para lo cual cumplirá con:
  - a. Indicación clara y precisa, de la forma en que se pagarán las obligaciones con respecto a las cuales, se solicita facilidades de pago.
  - b. Razones económicas fundadas que impidan realizar el pago de contado de toda la obligación;

- c. Detallar el compromiso de la forma, como se pagará el saldo de la obligación, en el que no se podrá exceder de 24 meses, a partir de su suscripción, salvo casos estrictamente fundamentados y sean aprobados de acuerdo con el criterio técnico de la gerencia que trámite la petición,
6. Correo electrónico; y,
7. Firma física y/o electrónica del deudor y/su abogado defensor, de ser el caso.

**Art. 37.- Gestión procesal de la solicitud de convenio de pago.-** Una vez receptada la petición por la Subgerencia de Coactiva, será remitida mediante providencia, a la gerencia que hubiere solicitado la ejecución, emitirán el criterio técnico que corresponda para cada caso, dentro del término máximo de diez (10) días, en el que comunicará dicho criterio para aceptar o rechazar la solicitud de facilidades o presentar una alternativa y, en caso de ser aceptada mediante informe de sustanciación, se dispondrá que el deudor pague lo ofertado en el término máximo de diez (10) días, en la cuenta señalada por la CONAFIPS y que la gerencia requirente del pago y Gerencia de Tecnología y Sistemas de la Información, por medio del sistema, realicen el ajuste de la operación de la obligación en el mismo término, hecho que solo sirve para la recaudación por vía coactiva.

Una vez realizado el pago inicial, el convenio de facilidades de pago, se deberá hacer constar, entre otros elementos, los siguientes:

1. La fecha y lugar de su emisión;
2. La identificación del deudor;
3. La enunciación resumida de la petición de facilidades;
4. La motivación de la decisión:
  - a. Aceptación de la petición por única vez.
  - b. Monto de la obligación reestructurada con inclusión de los intereses legales.
  - c. El plazo de pago que no será mayor de dos años.
5. Pronunciamiento sobre las medidas cautelares, en caso de haberlas, y que sus levantamientos faciliten la recuperación económica del deudor o sus garantes para cumplir con el pago.
6. La suspensión del proceso coactivo mientras dure dicho convenio por la gerencia que tramita la petición;
7. La disposición de elaboración de un convenio de pago por parte de la gerencia que haya requerido el inicio de la coactiva; y,

Una vez suscrito el convenio de pago entre el deudor, el gerente general o su delegado y/o el secretario/a de la Subgerencia de Coactiva, remitirá copia certificada del convenio de facilidades de pago a la Gerencia de Operaciones para su custodia y se informará a la Gerencia de Negocios Fiduciarios en los casos que corresponden a los fideicomisos que maneja la CONAFIPS. En caso de haberse suspendido el proceso coactivo, se integrará en el expediente, copia certificada del mismo con la disposición de que se suspenda el trámite coactivo mientras dure el acuerdo de facilidades pago.

**Art. 38.- Elementos de procedibilidad interna.** - Cuando la Subgerencia de Coactiva reciba una solicitud de acuerdo o convenio de facilidades de pago, antes de que se inicie un proceso coactivo o iniciado este, deberá darle el trámite de acuerdo con las normas legales mencionadas, para lo cual se observará lo siguiente:

- a. En caso de ser aceptado el convenio de pago mediante informes motivados, se procederá a la elaboración y suscripción del convenio en forma conjunta con el ejecutor de coactiva y el o

los coactivados o sus garantes y lo notificará a la gerencia requirente, según sea el caso, para el control y seguimiento de que se realicen los pagos.

- b. Cuando el ejecutor de coactiva, durante la tramitación del proceso coactivo, recibiere una solicitud de convenio de pago hasta antes del inicio del remate, en el término de tres (3) días, remitirá copia certificada de la petición de la gerencia requirente, para que procese y resuelva conforme al procedimiento.
- c. En caso de ser aceptado el acuerdo de pago, el ejecutor de coactiva, deberá suspender el proceso por el término de diez (10) días, mediante providencia, a fin de que el deudor indique de manera clara y precisa, las obligaciones con respecto a las cuales, se solicita las facilidades de pago, la forma en que se pagará la obligación; y, la garantía de respaldo de la obligación, conforme lo establece la normativa legal vigente; o, en el mismo término, deberá continuar con la tramitación del proceso coactivo, en caso de no haberse aceptado el acuerdo de pago.
- d. La presentación de una solicitud de convenio de pago, conforme a esta normativa, durante la tramitación del proceso coactivo, lo suspenderá mientras se resuelve la solicitud de convenio de pago. Las medidas cautelares que se hayan dispuesto en el proceso coactivo, en caso de ser aceptado el convenio de pago podrán ser levantadas si el cese de estas medidas coadyuva al pago de la obligación y la misma sea razonable.

**Art. 39.- Incumplimiento del acuerdo de pago.** - En caso de no pago de uno de los dividendos, sean éstos consecutivos o no por parte del deudor, la gerencia que requiere el pago, notificará mediante QUIPUX a la Subgerencia de Coactiva el incumplimiento del convenio, para el inicio o continuación del proceso coactivo con la orden de pago, o lo que corresponda con la prosecución del mismo en la etapa procesal pendiente a la fecha de aceptación de las facilidades de pago.

**Art. 40.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago.** - No es posible otorgar facilidades de pago, cuando manifiestamente la concesión de facilidades únicamente pretenda dilatar los procesos de cobro, o cuando se presenten las restricciones que establece el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 41.- Plazos en las facilidades de pago.** - El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado. El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y gastos, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la decisión con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley o en casos estrictamente justificados mediante informe técnico.

## CAPÍTULO XIV

### DE LA DIMISIÓN DE BIENES Y DACIÓN EN PAGO

**Art. 42.- Dimisión de bienes y dación en pago.** - Citado o notificado con la orden o auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes, en este último caso, el ejecutor de coactiva a su juicio y precautelando los intereses de la Corporación, tiene la facultad de aceptar o no dicha dimisión para el embargo y de considerarlo pertinente, requerirá un informe pericial, para lo cual designará a un perito o solicitará el criterio técnico de alguna gerencia interna.

Para el caso de la dación en pago, solamente se aceptará en la vía coactiva activos, inmuebles no fideicomitidos, ubicados dentro del país, depósitos a plazo con la respectiva cesión, así como otros bienes cuya venta y valor sean de fácil comercialización; no se aceptará vehículos, pinturas y otros

bienes cuya venta y valor sea incierta en el mercado. No se aceptará ninguna clase de ganado en dación, y su presentación no condiciona que estos sean o no aceptados.

Cuando el coactivado, para el pago de su obligación, realice la dación en pago, fundamentado en el Art. 1583 numeral 1 del Código Civil, con sus bienes, presentará ante el mismo ejecutor de coactivas, la petición acompañando los siguientes documentos:

- a. Escrito ofreciendo la dación en pago con su firma, la firma del cónyuge respectivo o de copropietarios, en caso de que el bien sea parte de la sociedad conyugal o sociedad de hecho o jurídica, y podrá hacer constar la firma de un abogado en libre ejercicio de la profesión;
- b. Copias certificadas por el Notario Público de la escritura de propiedad o dominio;
- c. Certificado de gravámenes original y actualizado del predio que demuestre que el bien está libre de todo gravamen o limitación;
- d. Título de propiedad o factura según corresponda; y,
- e. Original de la carta predial municipal actualizada en la que se verifique el total cumplimiento de las obligaciones municipales respecto del bien ofrecido en dación o dimisión.

Para evitar pérdidas de tiempo o deslealtades procesales, el secretario/a de coactiva, al momento de presentar la petición revisará si constan todos los documentos exigidos, caso contrario, se requerirá por escrito la presentación de los habilitantes.

Una vez recibida la petición con todos los documentos habilitantes, en el término de cinco (5) días, el ejecutor de coactiva, mediante auto de sustanciación, dispondrá que se realice el avalúo del bien a costa del coactivado, para lo cual, designará un perito evaluador calificado. El acta de avalúo deberá estar realizada en forma técnica, y acompañada de un plano georreferenciado, de ser inmueble, y estar clasificada la información de modo que la información personal del deudor esté separada de los datos de dominio, deberá especificar el valor del precio de contado, a plazos y de reposición.

Practicado el avalúo, se correrá traslado con el mismo al coactivado, para que, en el término de tres días, haga observaciones reales y objetivas, evitando simples opiniones, con las cuales se dispondrá al perito que las absuelva en el término de cinco (5) días y se las pondrá en conocimiento del procesado, con lo cual terminará esta fase de correcciones.

El coactivado puede acompañar al perito evaluador, mientras realiza el avalúo sin obstruirlo, a fin de otorgarle toda la información pertinente para que conste en el informe de avalúo.

Una vez aceptada la dación en pago de bienes inmuebles, por el gerente general, fundamentado en los informes técnicos otorgados por las gerencias que correspondan, dispondrá al gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio, para que proceda a la celebración de la escritura, juntamente con el deudor hasta la inscripción en el Registro de la Propiedad respectivo, a fin de que el bien conste a nombre de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Si el valor del avalúo cubre la totalidad de la obligación, el ejecutor de coactiva previo informe de la Gerencia de Operaciones en el que conste que los valores del bien aceptado en dación fueron aplicados a la obligación coactivada, mediante providencia dispondrá la cancelación de todas las medidas cautelares y el archivo definitivo del proceso. Los gastos de la dación en pago serán de cuenta del coactivado.

La CONAFIPS una vez analizada la propuesta de dación en pago, podrá aceptarla por el valor total de la obligación que deberá incluir los valores por capital, intereses y gastos administrativos. El destino final del predio se lo realizará conforme a la Ley por disposición del gerente general.

Si no se cubre la obligación con la dación en pago, el proceso coactivo proseguirá por el saldo de la obligación y si no existen bienes a través de certificaciones públicas, el ejecutor de coactiva dispondrá que el deudor honre la obligación faltante en el término de quince (15) días.

Si no lo hace, el ejecutor de coactiva presumirá la quiebra o insolvencia, según el caso y dispondrá que el gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio inicie las acciones legales pertinentes, para lo cual remitirá copia certificada del expediente.

En caso de que, el precio del bien supere el valor de la obligación, la Gerencia de Operaciones / Financiera/ o la que corresponda, realizará las gestiones según corresponda para que se le devuelva el valor sobrante al acreedor.

**Art. 43.- Dimisión fallida.** - Sin perjuicio de la dimisión, el ejecutor de coactiva podrá ordenar el embargo de otros bienes adicionales propiedad del o los coactivados, en los siguientes casos:

- a) Si considera que los bienes dimitidos no son convenientes para los intereses de la Corporación.
- b) Si el valor de los bienes dimitidos no alcanzara a cubrir el monto total de la obligación.
- c) Si de la constatación física y visual, se determinare un evidente deterioro o ruina en dichos bienes o los mismos se encontraren en litigio.
- d) Cuando los bienes dimitidos sean poco realizables en el mercado.

## CAPÍTULO XV

### DEL EMBARGO Y REMATE

**Art. 44.- Realización del embargo.** - El embargo se regirá por las normas establecidas para el efecto, el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, en lo que fuere aplicable y por este Reglamento.

No serán embargables, los bienes contemplados en el art. 1634 del Código Civil además de los bienes que las leyes especiales declaren inembargables.

Si la obligación no fuere pagada, o no se hubiese realizado un convenio escrito de facilidades de pago o si no se hubiere dimitido bienes para el embargo, en el término legal o si la dimisión fuere maliciosa, o si los bienes estuvieren situados fuera del país o no alcanzaren para cubrir el crédito; el ejecutor de coactiva, ordenará el embargo de los bienes inmuebles, títulos de acciones, valores fiduciarios, joyas, frutos o rentas, dinero, secuestro, créditos o derechos del deudor, establecimientos o empresas comerciales, agrícolas o industriales, o cualquier tipo de bienes si los hubiere a través del depositario.

En caso de existir dinero, en las cuentas de instituciones financieras del país, de propiedad del deudor o sus garantes, el ejecutor de coactiva mediante providencia ordenará a la Institución Financiera respectiva que sea transferido o depositado en la cuenta de la CONAFIPS señalada para el efecto y la Gerencia Financiera, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Negocios Fiduciarios, según el caso, procederá a imputarlo a la obligación e informará al ejecutor de coactiva en el término máximo de tres (3) días.

Para decretar el embargo, se obtendrá el certificado del Registrador de la Propiedad, Mercantil o de la Agencia Nacional de Tránsito, según corresponda y para el secuestro de bienes, el certificado del Registro Mercantil, según el caso. Practicado el embargo, se inscribirá en los registros de la propiedad o entidades que correspondan. El ejecutor de coactiva, en el auto de sustanciación, dispondrá las medidas de seguridad pertinentes y solicitará que la Policía Nacional otorgue protección específica o temporal a los funcionarios intervinientes.

En el caso de descerrajamiento y allanamiento, se procederá conforme a la normativa legal vigente

**Art. 45.- Prelación del embargo.** - En la realización del embargo se tendrá en cuenta el siguiente orden:

- a. El dinero de propiedad de la o del deudor o sus garantes.
- b. Bienes muebles o inmuebles de alto valor y fácil venta
- c. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución.
- d. Los bienes hipotecados, prendados o gravados con otra garantía real a favor de la CONAFIPS o de los fideicomisos administrados por dicha institución.
- e. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.
- f. Los bienes sobre los cuales se haya dictado una medida cautelar.
- g. Títulos valor, derechos, acciones y otros.

La Policía Nacional, deberá actuar en la ejecución del embargo de acuerdo con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo, COGEP o en la normativa dispuesta para el efecto.

El embargo de bienes raíces, surtirá efecto con respecto a terceros, desde su inscripción en el registro respectivo.

**Art. 46.- Embargo de unidades productivas.** - El depositario/a, procederá al embargo de los bienes o activos de cualquier unidad productiva, o sobre las utilidades que éstas han producido o produzcan en el futuro, siguiendo el mismo procedimiento que realiza la Función Judicial, de conformidad al Código Orgánico General de Procesos el secuestro o el embargo lo practicará el Depositario, con el apoyo de la Policía Nacional.

Para el efecto, si el depositario fuere externo a la Corporación, se solicitará a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, la elaboración del contrato para el depositario, en el cual constarán sus obligaciones y sus honorarios que serán cubiertos por el deudor coactivado.

El ejecutor de coactiva, en la providencia dispondrá las medidas de seguridad pertinentes y solicitará que la Policía Nacional, otorgue protección específica o temporal a los servidores y al actuario.

Una vez realizado el embargo, se entregará la empresa al depositario. En estos casos, el gerente o representante legal y los mismos propietarios quedan constituidos ipso facto como depositarios quienes deberán actuar con su ánimo de señores y dueños en coordinación con el depositario. Así deberá quedar establecido en la providencia respectiva.

**Art. 47.- Embargos preexistentes.** - Cuando el ejecutor de coactiva verifique, mediante el certificado de gravámenes, que el predio tiene hipotecas precedentes privadas o públicas, dispondrá a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio que, en forma inmediata inicie la acción civil en sede judicial de tercera coadyuvante

**Art. 48.- Práctica del avalúo.** - Hecho e inscrito en el Registro de la Propiedad o Mercantil, según el caso, el embargo de bienes dentro del proceso coactivo, el ejecutor de coactiva dispondrá el avalúo pericial de los mismos, con la concurrencia del depositario, quien también suscribirá el acta de avalúo y quien dejará constancia en la misma de las observaciones que considere pertinentes sobre los bienes.

El ejecutor de coactiva designará al perito evaluador calificado por algún organismo de control estatal, mediante auto de sustanciación, que será suscrito en acto conjunto con el perito designado; y, en la misma providencia concederá un plazo no mayor a cinco (5) días para la presentación del informe de avalúo; salvo casos fortuitos o de fuerza mayor excepcional, en posterior providencia, se podrá ampliar el plazo a petición del mismo perito y por el mismo lapso anterior. Esta providencia constituye

el acta de posesión del perito. No habrá más prórrogas, caso contrario se dispondrá la caducidad del nombramiento y se designará a otro nuevo perito.

Cuando existan varios bienes a ser evaluados, el avalúo será realizado en forma individual que permita la identidad de cada bien

**Art. 49.- Proceso de remate y oportunidad para liberar los bienes.** - Realizado el avalúo, el ejecutor de coactiva señalará día y hora para el remate de los bienes y dispondrá las publicaciones de ley conforme al Código Orgánico Administrativo. El deudor podrá liberar sus bienes hasta un día antes de ejecutarse el remate pagando la totalidad de la obligación con intereses, costas y los gastos administrativos que se hayan generado hasta dicho momento procesal.

En caso de presentarse ofertas, así como en el caso de no haberlas, se procederá de acuerdo con la demás normativa jurídica pertinente.

**Art. 50.- Proceso de remate y adjudicación.** - El proceso de remate se desarrollará a través de la plataforma que consta en el portal web institucional conforme a las siguientes reglas:

1. Los avisos de remate se harán por dos ocasiones en un intervalo de cinco (5) días cada uno, en un periódico estatal y en forma digital en la página web de la CONAFIPS veinte (20) días antes a la realización del remate y contendrán todo el informe técnico del bien y su avalúo o especificaciones;
2. La calificación de oferentes tiene la finalidad de transparentar el proceso, verificar las posturas en línea que se presenten, evitar pérdidas de tiempo, así como ofertas desleales.
3. Las personas interesadas en participar en el proceso de remate deberán justificar:
  - a. No tener prohibición legal alguna, hecho que lo justificará mediante declaración juramentada a través de notario público, una vez calificada la postura;
  - b. Poseer el dinero respectivo para pagar la oferta en forma inmediata de acuerdo con el aviso, declarando la licitud de los fondos en la misma declaración juramentada indicada en el literal anterior.
4. Consignar mediante depósito o transferencia el día del remate el 10% del valor de la oferta en la cuenta de la CONAFIPS o del fideicomiso correspondiente, señalada en el aviso de remate y subir al portal la constancia del depósito o transferencia;
5. Registrar las posturas con las que participan en el remate a través del portal web de la CONAFIPS. Las ofertas presentadas en las dependencias u oficinas no tendrán valor alguno;
6. Cuando el remate contenga varios bienes singularizados, se podrá ofertar por uno, varios o todos, consignado el valor del 10% según la oferta;
7. Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado, salvo lo que disponga la normativa aplicable para el efecto y se preferirá el pago al contado;
8. Registrar en el portal de remates la consignación realizada mediante depósito o transferencia bancaria electrónica, en los porcentajes establecidos en el Código Orgánico Administrativo;
9. En caso de participar a través de representante legal, éste deberá registrar el correspondiente nombramiento, poder legalmente otorgado o cualquier documento que justifique su representación en la misma página;
10. Registrar su correo electrónico en el cual recibirá las notificaciones correspondientes;
11. Si la postura contempla pago a plazo, ofrecer el pago del interés legal vigente que corresponda y si el bien adjudicado es un inmueble, éste quedará en primera y preferente hipoteca a favor de la CONAFIPS, debiendo inscribirse este gravamen en el correspondiente registro de la propiedad, al mismo tiempo que el traspaso de la propiedad.
12. El plazo máximo de la diferencia será de cinco años, cuando sea procedente;

13. La adjudicación se realizará siguiendo las normas del Código Orgánico Administrativo y COGEP, con el auxilio de la Policía Nacional, en caso de ser necesario;
14. En caso de no consignar el precio ofertado en el término señalado en providencia se cobrará el valor consignado, se aplicará al valor del costo de las publicaciones y se llamará al postor que siga al oferente fallido;
15. De existir posturas con el mismo valor, se procederá de acuerdo con lo que dispone la ley;
16. En caso de quiebra del remate por no pagar lo ofertado se sancionará al ofertante causante con el valor de la garantía de seriedad de la oferta y el valor de las publicaciones, de lo cual no habrá recurso alguno;
17. Cuando sea procedente se podrá realizar la retasa y embargo de otros bienes según lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes;
18. La nulidad del remate se podrá declarar conforme a las reglas del Código Orgánico Administrativo y esta normativa;
19. El auto de adjudicación original o copia certificada constituirá título de dominio, se protocolizará en una Notaría y se inscribirá en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o en el registro que corresponda;
20. La tradición material se efectuará con la intervención de la Policía Nacional, de ser necesario, la entrega se hará con intervención de la o del depositario y conforme con el inventario formulado al tiempo del embargo. Las divergencias que ocurran se resolverán por la o el mismo ejecutor de coactiva. Una vez entregado al predio al nuevo propietario, terminará la gestión del depositario; y,
21. En el sistema de remates serán apelables exclusivamente el auto de calificación de postura y el auto de adjudicación.

**Art. 51.- Plataforma informática para el remate.** - Todas las diligencias y gestiones inherentes al procedimiento de remate de bienes dispuesto dentro de los procesos coactivos iniciados por la subgerencia de coactiva se ejecutarán exclusivamente a través de la página web implementada por la entidad para estos efectos, cuyos mecanismos de registro e ingreso de postores, publicación de avisos de remate, presentación de posturas y demás actividades correspondientes, se efectuarán observando lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 52.- Diferimiento de la fecha de remate por fallas en la página web.** - En caso de que existan inconvenientes técnicos debidamente verificados en la página web, tanto para el ingreso de postores como para la presentación de posturas, se diferirá por una sola vez la fecha prevista para la ejecución del remate, exclusivamente con fundamento en el informe motivado que la Gerencia de Tecnología y Sistemas de la Información emita certificando el particular, siempre y cuando los inconvenientes se hayan producido durante la totalidad del período de tiempo previsto para la presentación de las posturas, contabilizado de conformidad con el reloj del servidor que administre el sistema, el mismo que se reflejará en un lugar visible de la página web.

**Art. 53.- Orden de aplicación de los pagos.** - Los abonos o cancelaciones que efectúe el coactivado, se aplicarán en el orden que se indica a continuación, conforme a lo dispuesto en el Código Civil:

- a. Gastos procesales administrativos, honorarios parciales, en caso de convenios de pagos u honorarios totales, en caso de que se cancele la totalidad de la obligación; los honorarios deberán ser calculados según el valor parcial o total que realice el coactivado, en concordancia con lo establecido en el artículo 68 numeral 5 del presente Reglamento.
- b. Intereses legales aplicables; y,
- c. Cancelación de los valores por la obligación.

Sin embargo, también se aplicará lo que resuelva la Junta de Política Monetaria y Financiera del Ecuador, si fuere pertinente.

**Art. 54.- Oferta institucional en el remate e imputación al pago.** - En los procesos de remate, la Corporación tiene la facultad de participar como oferente en los mismos términos y condiciones; y, ser calificado como preferente e imputar el valor del bien a la obligación del coactivado, en cuyo caso no será necesario realizar la consignación de la garantía de seriedad de la oferta del 10% conforme a lo previsto en el COA.

**Art. 55.- Quiebra del remate.** - En los casos de quiebra del remate se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa pertinente

## CAPÍTULO XVI

### DE LA SUSPENSIÓN DE LA ACCIÓN COACTIVA

**Art. 56.- Suspensión temporal del proceso coactivo.** - Los procesos coactivos no se podrán suspender administrativamente por orden jerárquica, sino por ley, por decisión constitucional, judicial y lo previsto en esta normativa.

**Art. 57.- Suspensión por acción constitucional de Protección.** - En el caso de acción constitucional de protección, deducida por los deudores u obligados o por terceristas, se suspende la acción coactiva hasta la resolución en última instancia del Juez competente, desde la citación con la demanda.

En caso de que se confirme el acto administrativo coactivo, los intereses se calcularán hasta el día del pago.

En caso de que el coactivado gane la Acción de Protección, los intereses de ser procedentes, se retrotraerán hasta el momento procesal que determine la instancia que resuelva.

**Art. 58.- Suspensión por acción judicial de excepciones ante lo contencioso administrativo.** - Habrá también suspensión temporal del proceso coactivo mientras se sustancia el juicio de excepciones siempre y cuando el deudor haya consignado el valor de la obligación de conformidad al COGEP, la cual empezará desde la citación de la acción y se estará a lo dispuesto por el juez de derecho y en forma residual cuando sean aceptadas las excepciones por el ejecutor de coactiva.

**Art. 59.- Suspensión por convenio o acuerdo de pago.** - El ejecutor de coactiva suspenderá temporalmente el proceso coactivo en los casos que se haya firmado un convenio o acuerdo de facilidades de pago. La acción coactiva se retomará cuando se informe su incumplimiento.

## CAPÍTULO XVII

### DE LA LIQUIDACIÓN

**Art. 60.- Obligación del pago de costas de recaudación.-** Todo procedimiento de ejecución coactiva que inicie el ejecutor de coactiva conlleva la obligación del pago de las costas de recaudación que serán de cargo de la o el coactivado, que incluyen pago de honorarios de abogados externos, peritos, depositarios, los relacionados con la custodia, copias, cuidado y mantenimiento de los bienes objeto de medidas cautelares y otros gastos que se hubieren incurrido con ocasión de la coactiva, de acuerdo a la ley.

Los gastos del procedimiento administrativo serán autorizados por el ejecutor de coactiva y se contabilizarán a cargo del coactivado debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes en el proceso. La liquidación de los gastos procesales la realizará la Gerencia Financiera, Gerencia de Negocios Fiduciarios o la Gerencia de Operaciones, de la CONAFIPS, según sea el caso.

Los gastos de la cancelación de las medidas cautelares son de cuenta del coactivado.

**Art. 61.- Actualización, regularización y liquidación de la obligación.** - Es responsabilidad exclusiva de las gerencias que solicitaron la acción coactiva, la actualización, la regularización y la emisión de liquidaciones de la obligación, en forma permanente y cuando lo solicite el ejecutor de coactiva a través del sistema digital y/o con firma holográfica cuando se requiera. Para el pago de las obligaciones se deberá tener en cuenta el valor al día del pago incluyendo los gastos que estos generarían

**Art. 62.- Depósitos de valores.** - El ejecutor de coactiva, los secretarios abogados/as externos, los demás encargados de la actividad coactiva y cualquier otro servidor de la Institución, quedan prohibidos de realizar recaudaciones monetarias directas.

Para el pago de ofertas que están sujetas al principio de la devolución en los procesos coactivos de remate u otros similares, la Gerencia Financiera y/o Gerencia de Negocios Fiduciarios, deberá mantener una cuenta contable para la recepción y mantenimiento de dichos valores a la orden de la Subgerencia de Coactiva en forma transitoria hasta que el ejecutor de coactiva disponga lo pertinente.

**Art. 63.- Depósito de los valores recuperados.** - Todos los valores correspondientes a los procesos coactivos serán depositados por los deudores en una cuenta de la Institución, señalada por la Gerencia Financiera y/o Gerencia de Negocios Fiduciarios, y el ejecutor/a de Coactivas, dispondrá que se apliquen los pagos a cada cuenta del deudor.

**Art. 64.- Administración de los bienes.** Todos los bienes recibidos como dación en pago, como parte de procedimientos coactivos iniciados o continuados por la Corporación, deberán ser registrados por la Gerencia Financiera y/o Gerencia de negocios Fiduciarios, y tomará como base para su registro la información que sea remitida, mediante informe, por el ejecutor/a de coactiva en el ámbito de sus competencias y de ser el caso, por el depositario designado.

Los bienes embargados que fueren puestos en custodia de la propia Corporación seguirán las mismas reglas aplicables a las dispuestas para el depositario, para lo cual, el subgerente de coactivas dispondrá las acciones administrativas y de control necesarias para preservar la integridad y buen estado de los bienes. Los funcionarios a cargo de la custodia serán responsables de los bienes a ellos encomendados.

## CAPÍTULO XVIII

### DE LAS TERCERÍAS

**Art. 65.- Tercerías coadyuvantes.** - Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate, que se verificará conforme el procedimiento determinado en la ley.

**Art. 66.- Tercerías excluyentes.** - La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, bajo juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

**Art. 67.- Efectos de da tercería excluyente.** - La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva sobre el bien que se embargue, hasta que la o el juzgador competente, resuelva, salvo que la o el ejecutor de coactiva prefiera embargar otros

bienes de la o del deudor, en cuyo caso puede cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.

Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería

**Art. 68.- Rechazo o aceptación de la tercería excluyente.** - Siempre que se deseche una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por la o el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo.

De aceptar la tercería excluyente, la o el juzgador competente ordenará la cancelación del embargo, la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario y la devolución de la cantidad consignada con la oferta de la o el mejor postor.

Las tercerías en las que deba intervenir la Corporación en calidad de acreedor o cuando se sustancien en el ámbito judicial o administrativo, serán patrocinadas o tramitadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio en lo que corresponda, para lo cual la Subgerencia de Coactiva requerirá oportuna y documentadamente la intervención judicial o administrativa de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, de ser el caso. La coordinación requirente deberá prestar su contingente en todas las fases de los procesos referidos.

## CAPÍTULO XIX

### DE LAS EXCEPCIONES A LA COACTIVA

**Art. 69.- Oposición de el/la deudor/a.** - La o el deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante las o los juzgadores competentes.

El conocimiento por parte del órgano executor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso de que la o el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta ante el órgano competente.
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en la ley.
3. Se han rendido las garantías previstas.

**Art. 70.- Excepciones.** - Al procedimiento de ejecución coactiva únicamente puede oponerse las siguientes excepciones:

1. Inexistencia de la obligación.
2. Extinción total o parcial de la obligación sea por solución o pago, compensación, confusión, remisión o prescripción de la acción de cobro.
3. Incompetencia del funcionario executor.
4. Illegitimidad de personería de la o del coactivado o de quien haya sido citado como su representante.
5. El hecho de no ser deudor directo ni responsable de la obligación exigida.
6. Encontrarse pendiente de resolución, un reclamo o recurso administrativo u observaciones formuladas respecto al título o al derecho para su emisión.
7. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes.

8. Duplicación de títulos con respecto a una misma obligación y de una misma persona.
9. Nulidad del auto de pago y/o orden de pago del procedimiento de ejecución por falsificación del título de crédito, por quebrantamiento de las normas que rigen su emisión o falta de requisitos legales que afecten la validez del título o del procedimiento.

Las demás que se incorporen en la normativa legal vigente.

## CAPÍTULO XX

### DE LOS DERECHOS Y HONORARIOS

**Art. 71.- Derechos y honorarios procesales coactivos.** - Se establecen las siguientes remuneraciones, derechos y honorarios:

- 1) PARA LOS EJECUTORES, LOS OFICIALES Y EXPERTO DE GESTIÓN COACTIVA DE LA CONAFIPS

Cuando las diligencias sean practicadas por personal de la CONAFIPS, no se pagarán los honorarios fijados en esta sección, solamente se pagarán los viáticos que correspondan. Sus remuneraciones serán canceladas mensualmente por la institución en los montos fijados en los respectivos contratos o sus nombramientos.

- 2) PARA EL DEPOSITARIO/A:

El depositario/a será designado por el ejecutor de coactiva, mediante providencia dentro de cada causa, quien percibirá derechos de honorarios, por las diligencias en las cuales intervenga dentro/a del proceso coactivo. El ejecutor de coactiva podrá anticipar parte de los derechos al depositario los mismos que serán descontados del monto total que le corresponda recibir al término del depósito. Los derechos se fijarán de acuerdo con la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	VALOR
1,00 USD	1.000,00 USD	0,25 del SBU.
1.000,01 USD.	5.000,00 USD	0,50 del SBU.
5.000,01 USD	10.000,00 USD.	0,75 del SBU.
10.000,01 USD.	20.000,00 USD.	1 SBU.
20.000,01 USD.	100.000,00 USD.	1,5 del SBU.
100.000,01 USD.	500.000,00 USD.	2 SBU.
500.000,01 USD.	1.000.000,00 USD.	4 SBU.
1.000.000,01 USD.	En adelante	6 SBU.

Los depositarios recibirán por concepto de bodegaje o garaje, por derecho de custodia y responsabilidad, los siguientes valores:

- a. El 1.5% del dinero o del avalúo de joyas u otros bienes muebles materia del depósito;
- b. En la custodia de bienes raíces el 1 % del valor comercial de los inmuebles cuando tengan construcciones y el 0.5% cuando no tengan edificación; adicionalmente cobrará el 5% del rendimiento efectivo mensual por la administración del bien, teniendo la obligación de extender la respectiva factura, copia de la cual se entregará a la Subgerencia de Coactiva.

- c. El 10% del producto líquido en la administración de haciendas, empresas industriales, mercantiles o productivas e inmuebles, incluidas semovientes y más especies comprendidas en el bien.

El cobro indebido de los valores indicados, podrán constituir el delito de concusión, de acuerdo con las normas del Código Orgánico Integral Penal, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo, a que hubiere lugar.

Por ningún concepto los depositarios/as percibirán derechos que sobrepasen los tres mil dólares (\$3,000), excepto en el caso de los porcentajes establecidos, en relación con la producción obtenida por la administración de los bienes a su cargo.

Como valor de los bienes embargados se considerará el determinado en el avalúo pericial para efectos de remate; a falta de éste, los avalúos catastrales o registrales.

Si la duración del depósito fuere mayor a seis meses, las cuantías de la tabla precedente se aumentarán hasta en un 5%. Si el depositario/a renunciare a sus funciones antes del remate, tendrá derecho a que se le pague hasta el 50% del valor total establecido según la gestión efectivamente realizada.

El depositario también podrá realizar actividades de agente administrativo y percibirá los derechos por cada diligencia realizada de conformidad con la tabla respectiva.

En caso de separación del depositario, por renuncia o remoción, el reemplazante percibirá el equivalente al 25% de las tablas anteriormente referidas, por intervención en la diligencia de entrega-recepción de bienes.

Cuando el depositario/a, sea un servidor/a de la Corporación, se cargará el valor correspondiente al 25% de una remuneración básica unificada, por concepto de derechos y aranceles del depositario, a cargo del coactivado, valor que ingresará a las cuentas de la Corporación, asignadas a la Subgerencia de Coactiva, para sufragar los costos procesales.

En caso de embargo de depósitos, cuentas, acciones o valores en cualquiera de las entidades financieras del país, que fueren ejecutados por un servidor de la Corporación, no se cargará valor alguno por concepto de derechos y aranceles.

Los gastos de transporte, alimentación y hospedaje del depositario/a de los bienes embargados, cuando así proceda, se pagarán adicionalmente a los honorarios establecidos, previa autorización del ejecutor de coactiva, quien para el efecto exigirá la presentación de los respectivos justificativos.

Las costas de recaudación serán cargadas a cuenta del coactivado.

3) PARA LOS AGENTES ADMINISTRATIVOS: Es facultad de el/la ejecutor/a de coactivas, designar un agente administrativo, lo cual se realizará mediante providencia. En caso de que se designe agentes externos administrativos en la Subgerencia de Coactiva, éstos percibirán por cada diligencia realizada y efectuada dentro del procedimiento coactivo los valores que constan en la siguiente tabla:

Lugar	Certificados de Registro, Inscripción de Prohibiciones o Embargos	Citaciones y Notificaciones
Dentro del Cantón	20 USD. Más valor del certificado o inscripción.	50 USD. Por todos los coactivas de cada proceso.
Fuera del Cantón	25 USD. Más valor del	80 USD. Por todos los coactivas de cada

	certificado o inscripción.	proceso.
En otra Provincia	60 USD. Más valor del certificado o inscripción.	120 USD. Por todos los coactivas de cada proceso.

Para el pago de los agentes administrativos deberán presentar el informe de trabajo y la respectiva factura legalmente emitida, las citaciones o notificaciones deberán estar realizadas en cada proceso con las consideraciones legales del caso. Las prohibiciones que sean inscritas por medio del SINE Sistema de Notificaciones Electrónicas y que no generen gestión directa en los registros de la propiedad, no generarán pago alguno. Para evitar gastos adicionales, el mismo procesado podrá presentar el certificado del registro de la propiedad solicitado por el ejecutor de coactiva. En el caso de no haber completado las citaciones o notificaciones a todos los coactivados, pero si se cancela la totalidad de la obligación, se cargarán los valores establecidos por citación y/o notificación como si se hubiera citado o notificado a todos los coactivados de cada proceso

4) PARA LOS PERITOS AVALUADORES:

Base del avalúo desde USD.	Certificados de Registro, Inscripción de Prohibiciones o Embargos	Honorarios USD. DOLARES
1	5.000,00	0,25 SBU
5.001,00	10.000,00	0,5 SBU
10.001,00	20.000,00	0,75 SBU
20.001,00	50.000,00	1 SBU
50.001,00	100.000,00	1,5 SBU
100.001,00	300.000,00	2 SBU
300.001,00	500.000,00	2,5 SBU
500.001,00	En adelante	4 SBU

El evaluador para percibir sus honorarios deberá presentar el correspondiente informe de avalúo, el cual deberá estar firmada por el depositario y se deberá adjuntar la correspondiente factura.

De preferencia y de acuerdo con el caso, los honorarios de los peritos se pagarán una vez presentado el informe y luego de que se no existan reclamaciones sobre el mismo.

El avalúo pericial tendrá vigencia o duración de un año. En caso de que haya pasado un año, se podrá solicitar al mismo perito el reavalúo o retasación.

La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias suplirá tales gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación o se produzca el remate. En el caso de fideicomisos se estará a lo estipulado en los respectivos contratos y la normativa legal aplicable.

Los justificativos originales por gastos y costas legales, deberán ser presentados a la Subgerencia de Coactiva, dentro de las veinte y cuatro (24) horas posteriores de haberse generado.

5) PARA EL/LA SECRETARIO/A ABOGADO/A EXTERNO, EMPRESAS O ESTUDIOS JURÍDICOS. - El secretario/a abogado/a externo, empresas de cobranza o estudios jurídicos, percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada proceso coactivo:

VALOR RECUPERADO		HASTA USD	PORCENTAJE DE HONORARIOS	
Mínimo	Máximo	valor base a pagar	Porcentaje por fracción excedente	
\$0,01	\$1.000,00	\$140		
\$1.000,01	\$3.000,00	\$140	6,0%	
\$3.000,01	\$10.000,00	\$280	5,0%	
\$10.000,01	\$20.000,00	\$688	3,0%	
\$20.000,01	\$50.000,00	\$1.038	2,5%	
\$50.000,01	\$100.000,00	\$1.913	2,0%	
\$100.000,01	\$500.000,00	\$3.080	2,0%	
\$500.000,01	\$1.000.000,00	\$10.080	1,0%	
\$1.000.000,01	\$2.500.000,00	\$15.914	1,0%	
\$2.500.000,01	En adelante	\$24.664	1,0%	

Si la recuperación se realiza mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago a través de pagos parciales aceptados u otras a favor de la CONAFIPS o del fideicomiso, el valor del honorario será el establecido en la tabla antes indicada. En este caso, la cancelación de honorarios se lo hará en relación con la cuota cancelada.

Para cancelar honorarios totales de un proceso de recuperación efectiva deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Providencia de archivo de la causa;
- Oficios de levantamiento de medidas cautelares;
- Presentación de la factura por concepto de honorarios; y,
- Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos serán presentadas por los secretarios abogados externos de coactiva y pagadas por la CONAFIPS, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo con los parámetros fijados por la Gerencia Financiera y los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.

Si las recuperaciones se realicen mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago, daciones u otros a favor de la CONAFIPS, el valor del honorario será proporcional a cada pago efectivizado.

El Comité, establecerá los grupos de procesos a entregarse a los abogados/as externos, empresas de cobro o estudios jurídicos, por sorteo tratando de que los mismos sean equitativos por su cuantía, garantías y sector geográfico, reservándose en todo caso la facultad de asignar directamente a determinado abogado externo, empresas de cobro o estudios jurídicos de algún crédito que por su complejidad, requiera del profesional del derecho, un conocimiento y experiencia comprobados en el manejo de los procesos coactivos.

Los/las abogados/as externos de coactiva cobrarán los honorarios fijados por la tabla respectiva, por las recaudaciones y arreglos obtenidos, previa contabilización de los mismos.

Se prohíbe a los funcionarios de la Corporación, incluido el ejecutor de coactiva, ordenar pagos anticipados por concepto de honorarios de abogados externos que dirijan el procedimiento coactivo, a excepción de recuperación producto de fórmulas de arreglo, facilidades de pago, daciones u otros a favor de la CONAFIPS, en estos casos se podrá ordenar el pago del honorario equivalente al 50% de lo calculado por recuperación de capital y el resto se pagará cuando se cumpla el pago total de las obligaciones.

Para el caso de cartera incobrable, por cualquier causa determinada por la CONAFIPS, y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por ésta, el ejecutor de coactiva, con el correspondiente informe sustentado del secretario abogado externo que impulsó el proceso coactivo dispondrá a la Gerencia Financiera, el reembolso únicamente de valores incurridos por el secretario abogado externo, por concepto de gastos y costas legales, debidamente comprobados, justificados y presentados.

En la terminación de los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, el secretario/a abogado/a externo de coactiva, tendrá derecho al reembolso de gastos y costas legales, comprobados, justificados y presentados; y, al cobro de honorarios profesionales de procesos que se hayan archivado por pago, hasta la fecha de devolución de la totalidad de los expedientes completos, mediante la respectiva acta de entrega excepción final, lo cual no podrá exceder del plazo de 15 días desde la fecha de notificación para la terminación contractual

**Art. 72.- Liquidación de gastos y costas legales.** - Actuará como Liquidador de gastos y costas legales e intereses, la Gerencia Financiera o Gerencia de Negocios Fiduciarios. Para el efecto, la Subgerencia de Coactiva remitirá la información pertinente.

## CAPÍTULO XXI

### DEL ARCHIVO

**Art. 73.- Archivo de los procesos coactivos.** - El ejecutor de coactiva dispondrá el archivo de los procesos coactivos por:

- a) Cancelación total de la obligación adeudada a la CONAFIPS, previa certificación de la Gerencia de Operaciones, Financiera o Negocios Fiduciarios, según corresponda.
- b) Por dación en pago completa, que haya sido procesalmente aceptada y finalizada.
- c) Por sentencia judicial ejecutoriada en favor del coactivado dentro de un juicio de excepciones o constitucional que disponga la cancelación de todas las medidas cautelares tomadas, cuyo costo será pagado por el coactivado.
- d) Por disposición de una ley expresa que deje sin efecto legal las obligaciones y los procesos.

## CAPÍTULO XXII

### DE LAS OBLIGACIONES INCOBRABLES

**Art. 74.- Obligaciones incobrables en vía coactiva.**- Las obligaciones que resultaren incobrables, una vez realizada toda la gestión coactiva de determinación de bienes, se dispondrá su archivo en sede coactiva, sin declaración de incobrabilidad y sin levantamiento de las medidas cautelares; y dejando copia certificada en el archivo, se dispondrá a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio para que inicie las acciones civiles de insolvencia o quiebra según el caso, para lo cual podrá contratarse los profesionales que sean necesarios para cumplir con dicho propósito.

En el caso de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario que entren en procesos de liquidación y no hubiere deudor persona natural a quien proseguir con la ejecución, se podrá disponer el archivo con el levantamiento de medidas cautelares, haciéndolo conocer a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, para que concurra al proceso de prelación de pagos ante el liquidador.

**Art. 75.- Ejercicio de la defensa.** - Citado el ejecutor de coactiva dentro del juicio de excepciones, le corresponde a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio ejercer la defensa de los intereses institucionales, de conformidad con lo previsto en el COGEP y la normativa pertinente.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - En base a la capacidad reglamentaria del Gerente General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias se emitirán los manuales, disposiciones, instructivos y reglamentación complementaria para la correcta aplicación y ejercicio del presente Reglamento y de la Jurisdicción Coactiva de la CONAFIPS. En lo no previsto en esta normativa se estará a lo dispuesto en la legislación supletoria como el Código Orgánico Administrativo (COA) Código Orgánico General de Procesos (COGEP), Código Tributario, Código de Procedimiento Civil, Reglamento del Sistema de Remates Judiciales en línea de la Función Judicial en lo que fuere aplicable por falta de norma específica y demás normas legales pertinentes.

**SEGUNDA.** - Bajo los lineamientos del Gerente General, el ejecutor de coactiva, en todo momento, deberá propender a la ejecutabilidad y cumplimiento de obligaciones a favor de la Corporación, haciendo uso de su sana crítica y determinando un orden de prelación sobre cuestiones de forma y fondo, precautelando que se siga el debido proceso.

**TERCERA.** - La Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio, patrocinará los juicios civiles, penales o constitucionales que se puedan seguir contra los servidores de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como consecuencia de la acción coactiva, asimismo patrocinará los juicios de excepciones, insolvencia o quiebra, tercerías, que puedan seguirse o generarse como consecuencia del ejercicio de jurisdicción coactiva

**CUARTA.** - La Gerencia de Tecnología de la Información y la Dirección de Comunicación, mantendrá vigente la plataforma tecnológica publicada en el portal web Institucional, para la gestión de los procesos coactivos, en especial los procesos de remate de la CONAFIPS de modo que permita gestionar en el sistema y sea capaz de emitirse reportes selectivos sobre los remates.

**QUINTA.** - La Gerencia Administrativa proveerá a la Subgerencia de Coactiva, del espacio físico, los equipos de oficina y archivadores necesarios con todas las seguridades requeridas para proteger los expedientes a fin de cumplir la norma técnica de control interno emitida por la Contraloría General del Estado, y la Regla Técnica Nacional para la Organización y mantenimiento a los Registros Públicos.

**SEXTA.** - Al ejecutor de coactiva le queda prohibido realizar condonaciones de obligaciones o intereses, solo el legislador puede condonar las obligaciones mediante ley, o en el caso que se establezca previamente esa facultad al órgano determinador.

**SÉPTIMA.** - Para el cumplimiento de la acción coactiva, la Subgerencia de Coactiva queda facultada para suscribir los convenios públicos y privados necesarios para facilitar la gestión coactiva.

**OCTAVA.** - La Gerencia Financiera, deberá crear y mantener una partida presupuestaria permanente y debidamente financiada para los gastos de la gestión coactiva, que posteriormente se cargarán a los deudores. En el caso de los procesos coactivos correspondientes a los fideicomisos administrados por CONAFIPS los desembolsos necesarios se realizarán siempre y cuando se cuenten con los recursos económicos necesarios en los patrimonios autónomos.

**NOVENA.** - Para la imposición de sanciones a los abogados/as externos, el ejecutor de coactiva, debe prevenir de la conducta ilegítima a los mismos por una ocasión, a la segunda interpondrá la respectiva denuncia ante el Consejo de la Judicatura acompañando las copias certificadas que justifiquen la indebida conducta profesional, dentro de los cinco días posteriores al último acto. En caso de calumnias o agresiones, ya sea por escrito o directas, remitirá por escrito a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio para que deduzca la acción penal respectiva.

**DÉCIMA.** - No podrán ser contratados como secretarios/as abogados/as externos, depositarios y peritos valuadores, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los servidores y funcionarios de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Asimismo, no podrán ser contratados en tal calidad, ni bajo circunstancia alguna, quienes tengan conflicto de interés con la Corporación.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - La Subgerencia de Coactiva en el término de quince (15) días preparará el formato de convenio de facilidades de pago y lo remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio para su revisión en igual tiempo y posterior aplicación.

**SEGUNDA.** - De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del Código Orgánico Administrativo, los procedimientos que se encuentren en trámite a la vigencia del mencionado código continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Deróguese el Reglamento sustitutivo para el ejercicio de jurisdicción coactiva de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, expedido mediante Resolución No. 23, publicada en el Registro Oficial 44 de 20 de septiembre de 2019.

El presente reglamento operativo, entrará en vigor desde la fecha de su suscripción, Quito, 26 de julio de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**FRANCISCO XAVIER  
GARZON CISNEROS**

Mgs. Francisco Garzón  
**GERENTE GENERAL DE LA CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y  
SOLIDARIAS**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.