

REGISTRO OFICIAL[®]
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**COMPAÑÍA DE SERVICIOS
AUXILIARES DE GESTIÓN DE
COBRANZA RECYCOB SOCIEDAD
ANÓNIMA**

RESOLUCIÓN No. 004-2022

**EXPÍDESE EL REGLAMENTO
PARA EL EJERCICIO DE LA
JURISDICCIÓN COACTIVA**



OFICIO

OFICIO Nro. RECYCOB-GG-2022-0095
Quito D.M., 30 de septiembre de 2022**ASUNTO:** Petición de Publicación en el Registro OficialIngeniero
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
Director del Registro Oficial-Ecuador
Presente. –

MARÍA CRISTINA PONCE DÁVALOS, portadora de la cédula de ciudadanía 1706518394, en mi calidad de Gerente General y como tal Representante Legal de la COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES DE GESTIÓN DE COBRANZA «RECYCOB S.A.» con RUC No. 1790021831001, conforme habilitantes que adjunto, me permito comunicar y solicitar lo siguiente:

El 15 de septiembre de 2022, se recibió un correo de la Ab. Jaqueline Vargas, Secretaría del Registro Oficial en atención al trámite No. CCE-EXT-RO-2022-4801, ingresado por el Sistema SACC, mediante el cual se señala "(...) *toda vez que en el Registro Oficial se publican únicamente documentos y actos legales emitidos por las Instituciones Estatales. **Agradecemos se remita la documentación de que su compañía es estatal.***"

El inciso cuarto del artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "(...) *La ley definirá la participación de las empresas públicas en **empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria**, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos.*" (Énfasis agregado)

La Disposición Transitoria Trigésima Sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece en su parte pertinente que "*Jurisdicción coactiva: Las entidades financieras y de seguros en las cuales **el Estado conserve la propiedad mayoritaria, tendrán jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros**, mientras el Estado conserve dicha participación. La jurisdicción coactiva será ejercida conforme lo establece el artículo 10 de este Código. (...)*" (Énfasis agregado)

En base a la solicitud requerida, es importante destacar que el Banco COFIEC S.A., se convirtió en la compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB S.A., mediante escritura pública otorgada el 22 de mayo de 2015, legal e inscrita en el Registro Mercantil el 11 de julio de 2015.

RECYCOB S.A., tiene por objeto social realizar todas las operaciones autorizadas a las compañías de servicios auxiliares del Sistema Financiero en el área de cobranzas, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Monetario y Financiero, a las regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como a las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y de la Superintendencia de Bancos, aplicables en el ámbito de sus respectivas competencias.

Mediante pronunciamiento contenido en el oficio Nro. JPRMF-0014-2016-F, de 22 de enero de 2016, La Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, señala;

"(...) *... la compañía de servicios auxiliares de gestión de cobranza RECYCOB S.A., en **su calidad de entidad financiera, en la que el Estado mantiene la propiedad accionaria mayoritaria a través de la Corporación Financiera Nacional, le es aplicable la disposición transitoria trigésima sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero,***

por lo que, puede ejercer la acción coactiva determinada, mientras la Corporación Financiera Nacional (Estado) mantenga dicha participación accionaria mayoritaria...
(Énfasis agregado)

El paquete accionario de empresa RECYCOB S.A., se encuentra conformado por la Corporación Financiera Nacional B.P., entidad de derecho público que forma parte del sector financiero publico nacional, que posee el 93,0998% de las acciones, de Recycob S.A., con ello, se transforma en su accionista mayoritaria, seguido por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social BIESS con el 3,2728% de acciones y el Ministerio de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca con el 0,0201% instituciones públicas que suman el 96,3928% y la diferencia, esto es el 3,6072% se encuentra repartido entre otros 648 accionistas, hecho del cual adjunto la lista de accionistas que se refleja en la página web de la Superintendencia de Compañías y Seguros, para su conocimiento.

El 12 de julio de 2022, el Directorio de la Compañía de Servicios Auxiliares De Gestión De Cobranza Recycob Sociedad Anónima, mediante Resolución No. 004-2022, resuelve expedir el "*Reglamento Para El Ejercicio De La Jurisdicción Coactiva De La Compañía De Servicios Auxiliares De Gestión De Cobranza Recycob Sociedad Anónima*".

En la disposición final Segunda, del Reglamento referido en el párrafo anterior, se establece: "*Se dispone a la Gerencia General de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, gestione la inmediata publicación en el Registro Oficial del presente Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB, (...).*"

De igual forma, se comunica que ya en anteriores ocasiones, el Registro Oficial ha publicado el "*Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima*", como se puede visualizar del Registro Oficial Segundo Suplemento No. 729 de 08 de abril de 2016, que me permito adjuntar para su constancia, del hecho en referencia.

Por la normativa y antecedentes expuestos, se verifica que RECYCOB S.A es una compañía con mayoría accionaria estatal conforme el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, por lo cual solicitó comedidamente se sirva publicar el "*Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB*", expedido mediante Resolución No. 004-2022 por el Directorio de RECYCOB, en el Registro Oficial a su cargo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



MARIA CRISTINA
PONCE DAVALOS

Mgs. Cristina Ponce Dávalos
GERENTE GENERAL RECYCOB S.A

Anexos:

1. Resolución No. 004-2022 (Reglamento Para El Ejercicio De La Jurisdicción Coactiva De La Compañía De Servicios Auxiliares De Gest De Cobranza Recycob Sociedad Anónima)
2. Nombramiento Gerente General RECYCOB S.A. y razón de inscripción en el Registro Mercantil.
3. Registro Oficial Segundo Suplemento No. 729 de 08 de abril de 2016
4. Listado Accionistas de RECYCOB S.A

RESOLUCIÓN No. 004-2022**EL DIRECTORIO DE LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES DE GESTIÓN DE COBRANZA RECYCOB SOCIEDAD ANÓNIMA****CONSIDERANDO**

- Que,** el Banco COFIEC S.A., se constituyó como compañía financiera mediante escritura pública otorgada en la Notaría Cuarta del Cantón Quito, el 30 de noviembre de 1965, inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito, con fecha 8 de enero de 1966; se transformó en Banco COFIEC S.A., según escritura pública celebrada ante Notario Público Tercero del Cantón Quito, del 01 de marzo de 1995 e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito con fecha 5 de abril del mismo año; así mismo el Banco COFIEC S.A. se convirtió en Compañía De Servicios Auxiliares De Gestión De Cobranza RECYCOB S.A., mediante escritura otorgada el 22 de mayo de 2015, legal y debidamente inscrita en el Registro Mercantil del 11 de julio del 2015.
- Que,** el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero concede expresamente 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, pudiendo ser delegado a cualquier servidor de la entidad mediante acto correspondiente.
- Que,** la Disposición Transitoria Trigésima Sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que las entidades financieras y de seguros en las cuales el Estado conserve la propiedad mayoritaria, tendrá jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, mientras el Estado conserve dicha participación.
- Que,** El Código Orgánico General de Procesos en su Disposición Transitoria Segunda indica que 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.
- Que,** El artículo 941 del Código de Procedimiento Civil menciona que *“el procedimiento coactivo tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a sus instituciones que por ley tienen este procedimiento; al Banco Central del Ecuador y a los bancos del Sistema de Crédito de Fomento, por sus créditos; al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.”;*
- Que,** El artículo 945 del Código de Procedimiento Civil menciona que: *“El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que consistirá en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.”*
- Que,** El artículo 42 del Código Orgánico Administrativo indica que el mismo se aplicará en la ejecución coactiva.
- Que,** La Disposición Transitoria Segunda ibídem indica: *“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.”*

- Que,** mediante resolución No. SB-DTL-2015-802, la Superintendencia de Bancos del Ecuador, en el artículo 2, AUTORIZA a la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB SA., que preste sus servicios de acuerdo al objeto social a instituciones pertenecientes al sistema financiero.
- Que,** la Corporación Financiera Nacional, que es parte del sector financiero público de la República del Ecuador, es accionista mayoritaria de la compañía de servicios auxiliares de gestión de cobranza RECYCOB S.A.
- Que,** con fecha 22 de enero de 2016, mediante oficio N°JPRMF-0014-2016-F, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera se ratifica que " *...la compañía de servicios auxiliares de gestión de cobranza RECYCOB S.A., en su calidad de entidad financiera, en la que el Estado mantiene la propiedad accionaria mayoritaria a través de la Corporación Financiera Nacional, le es aplicable la disposición transitoria trigésima sexta del Código Orgánico Monetario y Financiero, por lo que, puede ejercer la jurisdicción coactiva determinada, mientras la Corporación Financiera Nacional (Estado), mantenga dicha participación accionaria mayoritaria...* ".
- Que,** mediante resolución de la Superintendencia de Bancos No. SB-DTL-2018-326, de fecha 18 de diciembre de 2018, en el artículo 1 RATIFICA la calificación de la COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES DE GESTIÓN DE COBRANZA RECYCOB S.A., como compañía de servicios auxiliares de los sectores financieros público y privado, en el área de cobranza.
- Que,** mediante resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, No. SEPS-ISF-2019-0051, de fecha 25 de julio de 2019, en el artículo 1, CALIFICA a la COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES DE GESTIÓN DE COBRANZA RECYCOB S.A., con RUC Nro. 1790021831001, como compañía de servicios auxiliares de cobranza, de las entidades del sector financiero popular y solidario.

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por mandato de la Ley,

RESUELVE

Expedir el, **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS AUXILIARES DE GESTIÓN DE COBRANZA RECYCOB SOCIEDAD ANÓNIMA**

DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 1.- Ámbito de Aplicación. - El presente Reglamento norma y regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, para la recuperación de los valores a ella adeudados a nivel Nacional.

Art. 2.- Normas para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva.- La jurisdicción coactiva se aplicará con sujeción a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley Orgánica para la Reestructuración de las Deudas de la Banca Pública, Banca Cerrada y Gestión Del Sistema Financiero Nacional y Régimen De Valores; a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código General de Procesos y Código Orgánico Administrativo; a este Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva otros específicos que fueren estatutariamente emitidos por los órganos competentes de RECYCOB S.A.; y, de manera supletoria, a las demás normas del ordenamiento jurídico aplicable.

Art. 3.- De la Delegación y Competencia. - El Gerente General de la Compañía de Servicios Auxiliares de Cobranza "RECYCOB S.A." ejerce la Jurisdicción Coactiva por sí o por medio de su delegado; por lo que, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas, previa aprobación del Directorio delegará a cualquier servidor de la entidad, mediante resolución, en forma expresa, el

ejercicio de la jurisdicción coactiva, a nivel nacional.

Esta delegación expresa, será suficiente para el ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte del Juez Nacional de Coactiva.

En caso de ausencia temporal del Juez Nacional de Coactiva, actuará en esta calidad el colaborador que fuere encargado por el Gerente General para el ejercicio de tal función.

DEL JUZGADO NACIONAL DE COACTIVA

Art. 4.- Del Juzgado Nacional de Coactiva. - El Juzgado Nacional de Coactiva estará constituido por un Juez Nacional de Coactiva, el mismo que se encargará de sustanciar, supervisar, coordinar y evaluar el aspecto procesal y administrativo en los procedimientos coactivos.

Art. 5.- Del Juez Nacional de Coactiva. - Para el ejercicio de la función de Juez Nacional de Coactiva, se requiere tener el título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado/a, acreditar un mínimo de cuatro años de experiencia en el ámbito del Derecho y estar habilitado para el libre ejercicio de la profesión.

Art. 6.- Atribuciones del Juez Nacional de Coactiva. - Son atribuciones del Juez Nacional de Coactiva, de la Compañía de Servicios Auxiliares de Cobranza "RECYCOB S.A.", las siguientes:

- a) Ejercer a nivel nacional la jurisdicción coactiva;
- b) Supervisar el aspecto procesal y administrativo en las acciones coactivas a nivel nacional;
- c) Supervisar que se lleve un inventario actualizado de los procesos de coactiva a nivel nacional;
- d) Presentar periódicamente a la Gerencia General y al Directorio, según el caso, para su fiscalización, los resultados de la gestión coactiva;
- e) Designar al o los Secretarios Abogados y demás colaboradores necesarios para el desarrollo del procedimiento coactivo, conforme al presente Reglamento
- f) Proponer a la administración o al directorio de la Compañía de Servicios Auxiliares de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima la depuración de la cartera incobrable, conforme la legislación ecuatoriana, las normas internas de la Compañía; así como la atención y resolución de otras situaciones similares; y,
- g) Las demás que le faculta la ley y este Reglamento.

Art. 7.- Atribuciones del Director Nacional de Coactiva (Responsable de Coactiva). - Son atribuciones del Director Nacional de Coactiva, de la Compañía de Servicios Auxiliares de Cobranza "RECYCOB S.A.", las siguientes:

- a) Presentar informes sobre los resultados de la gestión coactiva, con periodicidad mensual, al Juez Nacional de Coactiva;
- b) Planificar y coordinar la adecuada y eficiente gestión del Juzgado Nacional de Coactiva;
- c) Controlar y evaluar periódicamente el estado de los procedimientos coactivos;
- d) Informar al Juez Nacional de Coactiva los resultados de los controles y evaluaciones periódicas. A tal efecto, recomendará acciones, o correctivos a ser aplicados, de ser el caso;
- e) Supervisar y evaluar periódicamente el rendimiento del personal del Juzgado Nacional de Coactiva y de los Secretario/as Abogado/as, e informar sus resultados al Juzgado Nacional de Coactiva;
- f) Brindar asistencia y asesoramiento a los niveles ejecutivos y operativos;
- g) Denunciar ante las autoridades competentes los actos y hechos que implicaren presuntos delitos que afecten la eficiencia de la gestión, inmediatamente luego de conocerlos;
- h) Administrar los contratos suscritos con los Secretarios Abogados Externos, por lo cual será el responsable del cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la administración de los contratos durante el periodo de vigencia de este;
- i) Realizar las evaluaciones de desempeño de los Secretarios Abogados Externos, emitir el informe motivado, para la imposición de multas y sanciones a las que hubiere lugar, hecho que será notificado de manera oportuna al Secretario Abogado Externo, previo a

la emisión de la orden de pago y título de crédito; esto con la finalidad de medir la eficacia y eficiencia de quienes realizan una buena gestión, y en contrario de ser el caso, prescindir de quienes no aportan a una eficiente gestión de recuperación de cartera, lo que se verá reflejado en un buen manejo de gestión; y,

- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Juez Nacional de Coactiva.

DE LOS SECRETARIOS ABOGADOS DEL JUZGADO DE COACTIVA

Art. 8. - De los Secretarios Abogados.- En el ejercicio de la jurisdicción coactiva, actuarán en calidad de Secretario/as - Abogado/as de Coactiva, los colaboradores de la entidad contratados para el efecto por la administración de la Compañía, sea bajo dependencia laboral o por servicios profesionales, quienes impulsarán los procedimientos coactivos bajo la dirección técnica del Director Nacional de Coactiva, y Juez Nacional de Coactiva, cuya actividad se evaluará periódicamente, bajo parámetros de resultados concretos de recaudación.

Art. 9. - Funciones de los Secretarios Abogados.- Para el ejercicio de la función de Secretario Abogado del Juzgado Nacional de Coactiva, se requiere tener el título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado/a, experiencia en materia de Coactiva por un mínimo de un año y estar habilitado para el libre ejercicio de la profesión. El Secretario Abogado estará encargado de las siguientes actividades:

- a) Actuar como secretario abogado, responsable del trámite de los procedimientos de ejecución coactiva y todas las diligencias tendientes al cobro;
- b) Suscribir el acta entrega recepción de las copias certificadas o documentos digitales de los expedientes que le fueren entregados, con lo que asume la obligación de cuidado, conservación y custodia, así como mantenerlos en reserva y restituirlos al archivo del Juzgado Nacional de Coactiva al finalizar las acciones de cobro o cuando así lo requiera;
- c) Elaborar el auto de pago inmediato, orden de pago, providencia, u orden de procedimiento asumiendo la sustanciación de los expedientes de ejecución asignados, hasta su conclusión y recuperación de la cartera vencida entregada;
- d) Citar y/o Notificar los juicios coactivos asignados;
- e) Requerir oportunamente los informes que correspondan dentro de los reclamos administrativos presentados en los procedimientos de ejecución bajo su dirección;
- f) Coordinar bajo su estricta responsabilidad con el Juez Nacional de Coactiva, el seguimiento de providencias, autos, sentencias dictadas en el ámbito Contencioso Administrativo, referidos a los procedimientos de ejecución bajo su dirección;
- g) Preparar y remitir mensualmente al Juez Nacional de Coactiva, informes detallados de las acciones y actuaciones arbitradas en los procedimientos;
- h) En el caso de Secretario Abogado Externo/a disponer de una oficina adecuada para la atención a usuarios, así como para la custodia debida de los títulos de crédito y demás documentación entregada por el Juzgado Nacional de Coactiva, dicho espacio podrá ser verificado por la autoridad competente con la frecuencia que considere necesario;
- i) Presentar las facturas por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.
- j) Diligenciar con la misma prioridad, los juicios de mayor y menor cuantía;
- k) En caso de pérdida de los documentos, invalidación de los mismos por falta de preservación y/o conservación entregados al Secretario Abogado, responderá civil y penalmente por su extravío; así como las acciones legales de conformidad con el régimen jurídico aplicable;
- l) En caso de separación o terminación unilateral del contrato, el Secretario Abogado, entregará en la fecha solicitada, toda la documentación que tenga a su cargo, debidamente inventariada, clasificada y ordenada en carpetas individuales y/o por procesos;
- m) En el caso de Secretario Abogado Externo/a mantener actualizada la información personal para su ubicación: direcciones de domicilio y despacho jurídico, teléfonos y correos electrónicos, si existen cambios notificará al Administrador del Contrato por medio físico o electrónico de forma inmediata; en el término de 2 días desde el suceso;
- n) Mantener actualizada la información de los procesos a través del sistema informático, que el Departamento de Coactivas considere pertinente;
- o) Dar un uso responsable a los aplicativos informáticos a los que tenga acceso,

guardando la ética profesional y el sigilo de la información;

- p) Mantener la debida confidencialidad y reserva de la información. A tal efecto suscribirá un acuerdo de confidencialidad de la información que se adjuntará al contrato respectivo en el cual, se señalará una cláusula penal;
- q) Cumplir con los Reglamentos y Políticas de cobro determinadas en Recycob S.A.;
- r) Cumplir con las disposiciones y obligaciones determinadas en el contrato correspondiente, Instructivos debidamente socializados, e instrucciones generadas por cualquier medio; y,
- s) Cumplir las demás actividades que les asigne el Juez Nacional de Coactiva.
- t) Las demás actividades que se encuentren dispuestas en el Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y otra normativa aplicable.

Art. 10. - Del Sigilo y reserva de la información. - Es obligación del Secretario Abogado de Coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión. En caso del Secretario Abogado de Coactiva, la obligación de reserva y sigilo no aplica con respecto a la información que debe ser proporcionada al Juez Nacional de Coactiva.

Art. 11.- De la designación de los Secretario Abogado de Coactiva. - La designación del Secretario Abogado de Coactiva, en el auto de pago, orden de pago inmediato o providencia posterior, tendrá vigencia hasta que el procedimiento coactivo concluya o hasta que el Juez Nacional de Coactiva dicte la respectiva actuación administrativa, disponiendo el reemplazo del mismo. Para el caso específico de Secretario Abogado Externo, el contrato por honorarios profesionales podrá terminarse en cualquier momento, por las causas que en dicho contrato se determinen, no obstante, en cualquier momento el Juez Nacional, de ser necesario para la efectiva recaudación, podrá emitir la correspondiente providencia que dispone su reemplazo.

Art. 12.- De la terminación del contrato de los Secretario Abogado de Coactiva. - El contrato de servicios profesionales de los Secretarios Abogados de Coactiva que rige las obligaciones de las partes concluirá en los siguientes casos:

- a) Por cumplimiento del plazo para el cual fue suscrito.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes, para cuyo efecto deberá suscribirse un acta.
- c) Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad a lo establecido en el artículo 30 del Código Civil.
- d) De manera unilateral por parte de RECYCOB S.A., para lo cual bastará una comunicación al CONTRATADO exponiendo las razones de la terminación unilateral del contrato; o cuando concurren las siguientes circunstancias:
 - Por incumplimiento de cualquier obligación derivada del contrato;
 - Cuando el resultado de las evaluaciones que realice RECYCOB S.A., sean inferiores al puntaje establecido; se entenderá que el CONTRATADO no está cumpliendo a cabalidad sus obligaciones;
 - De llegarse a comprobar irregularidades y falta de probidad en el desempeño de las funciones del CONTRATADO para con RECYCOB S.A.;
 - Cuando se niegue a recibir expedientes de cobro de la deuda; o cuando se niegue a continuar con la sustanciación del proceso coactivo;
 - Por la no presentación de informes y por negarse a proporcionar la información dentro de los parámetros y términos señalados;
 - Por sentencia o resolución ejecutoriada de denuncias formalmente presentadas en su contra de carácter administrativo, civil o penal que pongan en duda la imparcialidad de su gestión como Secretario Externo de Coactiva; así como falta de ética y probidad en lo actuado.
 - Por falta de cumplimiento de normas internas de RECYCOB S.A.; y disposiciones emitidas por el Juez Nacional de Coactivas o cualquier funcionario de Coactivas; y,

- Cualquier otra que disminuya el cumplimiento de las actividades en la ejecución del cobro de la cartera vencida entregada al CONTRATADO.
- e) Por fallecimiento, interdicción o inhabilitación del profesional contratado.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE SECRETARIOS ABOGADOS EXTERNOS

Art. 13.- De los Secretarios Abogados Externos. - Para los casos en los cuales la Compañía contrate Secretarios Abogados Externos de Coactiva, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios, le corresponde tal contratación al Gerente General, con recomendación del Juez Nacional de Coactiva, en el caso de que sea una persona distinta. Las condiciones contractuales serán fijadas por la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

El Juez Nacional de Coactiva establecerá los criterios y parámetros para calificación de documentos presentados, previo a la contratación, de los Secretarios Abogados Externos.

Art. 14.- De la selección de los Secretarios Abogados Externos. - El procedimiento para la selección de Secretarios Abogados Externos de Coactiva a favor de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza Recycob Sociedad Anónima advierte las siguientes fases:

- a) Entrega de postulaciones;
- b) Evaluación, pruebas de conocimientos,
- c) Entrevista;
- d) Notificación de calificación y selección de la base de elegibles; y,
- e) Suscripción del contrato.
- f) Entrevista.

Art. 15.- Lineamientos para la selección de Secretarios Abogados Externos. - El Proceso de Selección de Secretarios Abogados Externos de Coactiva a favor de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza Recycob Sociedad Anónima, se efectuará con base a los siguientes lineamientos:

- a) Los requisitos estarán disponibles, sin ningún costo, en el portal web de RECYCOB S.A.;
- b) La convocatoria será pública, abierta a todos los profesionales del derecho, que deseen intervenir en el proceso de gestión y cobranza para la recuperación de cartera vencida de RECYCOB S.A.;
- c) La documentación se presentará de manera física en el día y en el horario que la convocatoria, así como el cronograma lo señale, en las oficinas RECYCOB S.A.;
- d) La evaluación de la documentación se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por RECYCOB S.A.;
- e) El proceso de selección se ceñirá de acuerdo a las disposiciones contenidas en las bases del concurso que se establecerán para el caso.

Art. 16.- Requisitos. - Los postulantes a Secretarios Abogados Externos deberán ser personas naturales que acrediten su solvencia moral y legal para el ejercicio de la profesión, con conocimiento en derecho administrativo, civil, cobranzas, y demás normas relacionadas a la prestación del servicio, con los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en el ejercicio de los derechos de ciudadanía;
- b) Tener título de Doctor en Jurisprudencia y/o Abogado de los Tribunales de Justicia;
- c) Residir en el lugar que preste los servicios profesionales;
- d) Experiencia mínima de 2 años de ejercicio profesional; en el ámbito público o privado en

- áreas afines a la potestad coactiva o cobranza;
- e) Contar con la credencial del Foro o del Colegio de Abogados;
 - f) Poseer equipos informáticos que permitan el control detallado y seguimiento de trámites, adicionalmente deberá contar con los insumos tecnológicos suficientes que faciliten una comunicación fluida y constante con sus coactivados (telefonía fija, telefonía móvil, internet, computadora, etc.); y,
 - g) Contar con un espacio físico adecuado para desarrollar su trabajo.

Art. 17.- De la Comisión de Evaluación y Selección. - La Comisión de Evaluación y Selección, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) Gerente General o su delegado quien tendrá voto dirimente;
- b) Gerencia Administrativa Financiera y Planificación o su delegado;
- c) Directora de Recursos Humanos o su delegado;
- d) Director de Auditoría Interna o su delegado;
- e) Gerente Jurídico o su delegado;

Art. 18.- Parámetros de calificación. - La Comisión de Evaluación y Selección realizará la calificación de los participantes para lo cual estará encargada del análisis preliminar del contenido del sobre único, de verificar los requisitos y la capacidad legal del participante, de conformidad con los siguientes parámetros:

- a) **Experiencia.** – RECYCOB S.A. verificará que la persona natural participante haya acreditado experiencia en coactivas y cobranzas. Situación que se comprobará mediante certificados, contratos u otro documento que evidencie lo requerido;
- b) **Factibilidad Técnico - Administrativa.** – RECYCOB S.A., verificará el cumplimiento de toda la información solicitada en los requisitos mínimos.

Art. 19.- Prohibiciones. - No podrán participar en el proceso de selección:

- a) Los cónyuges o convivientes en unión libre y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros del Juzgado Nacional de Coactivas y todos aquellos funcionarios que posean algún tipo de relación con el presente proceso;
- b) Los deudores morosos del Servicio de Rentas Internas;
- c) Quienes hayan sido sancionados por su actuación profesional por autoridad competente.
- d) Quienes no se encuentren en goce de sus derechos civiles y políticos.
- e) Ser acreedor, deudor, garante, asignatario, empleador o socio del coactivado.
- f) Si hubieran sido declarados contratistas incumplidos y/o inhábiles; los adjudicatarios o interesados fallidos.
- g) Quienes estén inhabilitados para celebrar contratos con el Estado.
- h) Quienes hayan mantenido una relación contractual previa con RECYCOB S.A. y hubieran sido terminados unilateralmente por incumplimiento de sus contratos o sus actividades como Secretarios Abogados Externos.
- i) Quienes mantengan relaciones comerciales, societarias financieras, directa o indirectamente, con el o los deudores o coactivados;
- j) No podrán participar en el proceso de selección los abogados que mantengan a la fecha de la convocatoria, contratos de prestación de servicios con la institución, que sean funcionarios, ni aquellos que sean patrocinadores o estén involucrados en procesos administrativos o judiciales contra RECYCOB S.A.

DEL LIQUIDADOR DE COACTIVA

Art. 20.- Del Liquidador de Coactiva.- Actuará en calidad de Liquidador del Juzgado Nacional de Coactiva, el colaborador o colaboradores nombrados y/o designados por la Gerencia General, sin que puedan percibir honorarios por su intervención; debiendo tomar en cuenta el personal que

ostente las calidades de Responsable de Operaciones, o semejantes dentro de la Gerencia de Operaciones de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Liquidador, el Gerente de Operaciones, directamente, podrá designar transitoriamente, al colaborador que lo reemplace, hasta que se ejecute el contrato que corresponda, acorde a la normativa vigente de Gestión de Talento Humano de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

Art. 21.- Informe de Gestión. - El Liquidador de Coactiva, entregará al Juez Nacional de Coactiva, un informe de su gestión cuando sea requerido por dicha autoridad.

DEL DEPOSITARIO

Art. 22.- Del Depositario del Juzgado Nacional de Coactiva. - Actuarán en calidad de Depositarios del Juzgado Nacional de Coactiva, los empleados del Juzgado nombrados para el efecto por el Juez Nacional de Coactiva. Los Depositarios tendrán responsabilidad, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones.

Art. 23.- Designación del Depositario. - En caso de que el Juez Nacional de Coactiva considere necesario, podrá designar como Depositario a un colaborador de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, para el cumplimiento de esta actividad, en ausencia de su titular, quien tendrá responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones, durante el tiempo que dure el encargo.

El Juez Nacional de Coactiva, también podrá designar como Depositario, a personas que no pertenezcan a la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, en cuyo caso los honorarios se fijarán considerando lo establecido en este Reglamento en lo previsto para los Secretarios Abogados Externos, valores que se cargarán a la cuenta del coactivado.

Art. 24.- Atribuciones y Responsabilidades. - Los Depositarios observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, en el Capítulo III del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales, en las Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, y demás normativa vigente.

Art. 25.- Informes de Gestión. - El Depositario entregará al Juez Nacional de Coactiva, un informe mensual de su gestión y/o cuando sea requerido.

Art. 26.- Suspensión de funciones del Depositario. - El Juez Nacional de Coactiva, mediante la actuación administrativa correspondiente, podrá suspender en forma inmediata, al Depositario designado, que haya actuado en forma negligente en el ejercicio de sus funciones; y, dispondrá se inicie el proceso legal correspondiente.

Para el caso de Depositarios externos, el Juez Nacional de Coactiva, mediante la actuación administrativa correspondiente, podrá dejar sin efecto la designación realizada, cuando el Depositario haya actuado negligentemente, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

DEL TÍTULO EJECUTIVO, TÍTULO DE CRÉDITO Y LA ORDEN DE COBRO

Art. 27.- Del título de crédito y la orden de cobro. - La jurisdicción coactiva se ejercerá aparejando el respectivo título ejecutivo, título de Crédito y fundado en la Orden de Cobro, legalmente emitidos y notificados por la Gerencia Administrativa Financiera.

Art. 28.- Del título de crédito. - El título de crédito será emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, fundamentado en los siguientes documentos:

- a) Títulos ejecutivos;
- b) Catastros;
- c) Cartas de Pago;

- d) Asientos y libros de contabilidad; y,
- e) Los demás que determine la ley.

Art. 29.- De la Orden de Cobro. - La orden de cobro será emitida por la Gerencia Administrativa Financiera, o sus delegados.

DE LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COBRO, TÍTULOS DE CRÉDITO Y PROCEDIMIENTOS COACTIVOS

Art. 30.- De la Recepción y Distribución de las Órdenes de Cobro. - El Juez Nacional de Coactiva, receptorá las ordenes de cobro y títulos de crédito, que remitan la Gerencia Administrativa Financiera y dispondrá al Secretario Abogado Interno, que verifique que estos documentos contengan los datos señalados en este Reglamento.

Una vez verificadas y aceptadas las órdenes de cobro y los títulos de crédito, el Juez Nacional de Coactiva, el Secretario Abogado y el Gerente Financiero Administrativo, o sus delegados, suscribirán conjuntamente el acta de entrega recepción respectiva.

Art. 31.- Distribución de órdenes de Cobro y Títulos de crédito. - El Juez Nacional de Coactiva, a su criterio, procederá a distribuir las Ordenes de Cobro y sus respectivos Títulos de Crédito, a los Secretarios Abogados, para el inicio de los procedimientos coactivos; de dicha distribución, se dejará constancia mediante la suscripción de dos ejemplares del acta de entrega-recepción.

Art. 32.- Criterios de asignación de procedimientos coactivos. - Así también, el Juez Nacional de Coactiva determinará los criterios para la asignación de procedimientos a los Secretarios Abogados. Para ello considerará, entre otros factores; (i) índices de recuperación de cartera vencida, (ii) distribución equitativa de procesos coactivos.

Los procedimientos coactivos que posean convenios de recálculo suscritos que se encuentren al día en los dividendos, no se considerarán dentro de las asignaciones, así como los procesos con juicios de insolvencia o quiebra.

DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

DEL AUTO DE PAGO U ORDEN DE PAGO INMEDIATO

Art. 33.- Del Auto de Pago u Orden de Pago Inmediato.- El Juez Nacional de Coactiva, vencido el plazo señalado en la ley, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades para el pago o si estas no hubieren sido aceptadas por no convenir a los intereses institucionales, el ejecutor dictará auto de pago u orden de pago inmediato ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación o notificación de esta actuación administrativa, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Art. 34.- De las medidas cautelares. - En el auto de pago u orden de pago inmediato o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar las medidas cautelares que se estimen necesarias.

Art. 35.- Contenido del auto de pago. - El auto de pago u orden de pago inmediato contendrá:

- a) Denominación de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- b) Número, código y año del juicio coactivo que corresponda;
- c) Identificación del Juzgado Nacional de Coactiva;
- d) Lugar, fecha y hora de emisión;
- e) Determinación de la orden de cobro y del título de crédito;
- f) Identificación del deudor o deudores;
- g) Valor del capital adeudado más intereses y costas liquidados a la fecha de emisión;
- h) Medidas cautelares, de ser el caso;
- i) Designación del Secretario Abogado de Coactiva;

- j) Firma del Juez Nacional de Coactiva; y,
- k) Firma del Secretario Abogado de Coactiva.

DE LA CITACIÓN Y NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 36.- De la Citación y Notificaciones en el Procedimiento Coactivo.- Emitido el auto de pago u orden de pago inmediato, el Juez Nacional de Coactiva, dispondrá se proceda con la citación o notificación a la parte coactivada, que se llevará a efecto, conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y demás normativa aplicable debiendo sentarse la correspondiente razón o razones de citación y/o notificación en el procedimiento, por parte del Secretario Abogado o por el Citador/Notificador del Juzgado Nacional de Coactiva, según el caso.

La razón de citación y/o notificación contendrá: fecha de notificación, nombres y apellidos de la o el citado o notificado o razón social, la firma de la o el notificador; quien reciba la boleta suscribirá la recepción indicando su relación o parentesco, y si no quisiera o no supiese firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad del citador/notificador.

En los casos en que deba citarse y/o notificarse a través de uno de los medios de comunicación, el Secretario Abogado del juicio coactivo o el Citador/a del Juzgado Nacional de Coactiva, según el caso, sentará la razón respectiva con la declaración bajo juramento, de que es imposible determinar la individualidad, el domicilio o residencia del coactivado y que se han efectuado todas las diligencias necesarias para tratar de ubicar a quién deba citarse y/o notificarse, debiendo dejar constancia en el expediente de tales gestiones.

La citación y/o notificación a través de los medios de comunicación podrá realizarse en forma colectiva.

Art. 37.- Procedimiento para la Notificación. - Las notificaciones que correspondan en el impulso del procedimiento coactivo, se efectuarán de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y demás normativa aplicable. La falta de señalamiento de domicilio por parte del coactivado, imposibilitará la notificación de las providencias y demás actos procedimentales posteriores; y, la acción continuará en rebeldía, señalando en cada actuación administrativa la imposibilidad de notificación.

Existen dos formas de notificación a las entidades del sector público y sector privado; y que se clasifican en el envío de oficios físicos y oficios magnéticos.

- a) **Oficios físicos:** El secretario abogado generará el oficio correspondiente, en el que constará la orden respectiva como la emisión de medidas cautelares de prohibición y retención, o en su defecto el levantamiento de la prohibición y retención ordenada, ante las entidades pertinentes.

Los oficios físicos serán recibidos por el funcionario notificador a cargo, mediante acta de entrega recepción; dicha acta deberá ser elaborada por los secretarios a cargo de los procesos. Los funcionarios notificadores ingresarán la documentación en las entidades pertinentes y finalmente se entregará la razón de recepción institucional, que consiste en la copia del oficio con la constancia de un sello institucional, la fecha y hora de ingreso, el mismo será remitido al secretario correspondiente mediante acta de entrega recepción.

- b) **Oficios con traslado vía magnética:** Envío que se lo efectúa mediante la utilización de una herramienta informática, que permite la conexión, entre la institución emisora y la institución receptora. Esta actividad la realiza cada secretario de acuerdo a sus funciones y competencias.

DE LA DIMISIÓN DE BIENES

Art. 38.- De la dimisión de Bienes. - Citado y/o notificado con el Auto de pago u orden de pago inmediato, el coactivado puede pagar o dimitir bienes; en este caso, el Juez Nacional de Coactiva, a su juicio y precautelando los intereses de la Compañía, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes.

Art. 39.- Avalúo de Bienes. - Previo a la aceptación de la dimisión de bienes, el Juez Nacional de Coactiva, dispondrá el avalúo del bien o bienes a ser dimitidos; para el efecto, nombrará un perito evaluador, cuya designación se la realizará del listado de peritos acreditados por la Superintendencia de Bancos, y Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. En el caso de que no existan calificados profesionales de alguna rama en específico, se contará con la colaboración de Universidades o Colegios de Profesionales.

Para el pago de sus honorarios se aplicará las tablas que se recogen en la normativa que rige en Superintendencia de Bancos y/o Consejo de la Judicatura.

Art. 40.- Imprudencia de la dimisión de bienes. - El Juez Nacional de Coactiva, no aceptará los bienes dimitidos por el coactivado, en los siguientes casos:

- a) Si este considera que los bienes dimitidos no son convenientes para los intereses de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- b) Si la dimisión fuere maliciosa; o,
- c) Si de la constatación física y visual se determinare un evidente deterioro o ruina de dichos bienes.

DE LA LIQUIDACIÓN, PAGO Y DE LA RECAUDACIÓN

DE LA LIQUIDACIÓN

Art. 41.- De la Liquidación. - El Liquidador del Juzgado Nacional de Coactiva, practicará la correspondiente liquidación de los valores adeudados, que contendrá como mínimo:

- a) Denominación de la Compañía la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima;
- b) Código, número y año de la liquidación;
- c) Nombres completos del (los) coactivado (s); con su RUC o su número de cédula de ciudadanía o identificación;
- d) Código, número, año del título de crédito o algún otro que identifique la operación;
- e) Fecha de vencimiento de la obligación;
- f) Fecha de corte de la liquidación;
- g) Detalle del valor del capital adeudado;
- h) Intereses;
- i) Honorarios profesionales, de ser el caso;
- j) Gastos procesales y costas judiciales, en lo que corresponda;
- k) Otros valores adicionales que genere la obligación; y,
- l) Firma autógrafa, en facsímile o electrónica del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan.

DEL PAGO Y LA RECAUDACIÓN

Art. 42.- Del Pago. - El pago de la totalidad de los valores adeudados a la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, por parte del coactivado, extingue la obligación de conformidad con lo establecido en el artículo 1583 numeral 2 del Código Civil Ecuatoriano.

Art. 43.- De las facilidades de pago. - En aquellos casos en que el coactivado solicite facilidades de pago, el Juez Nacional de Coactiva, verificando la conveniencia y en seguimiento de la normativa interna vigente para los intereses de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, mediante providencia u orden de procedimiento autorizará la concesión de dichas facilidades.

Art. 44.- De la prelación de valores. - El pago de la totalidad de los valores adeudados, los abonos y las cuotas fijadas a través de las facilidades o convenios de pago autorizados, se prelarán en el orden que se indica:

- a) Gastos procesales y costas judiciales;
- b) Honorarios profesionales;
- c) Otros valores adicionales que genere la obligación.
- d) Intereses; y,
- e) Capital.

Art. 45.- De la forma de pago. - El pago de los valores adeudados por el coactivado, podrá ser en depósitos, cheque certificado, transferencia electrónica y tarjetas de crédito aceptadas por la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, se reserva la facultad de aceptar otras modalidades de pago.

Art. 46.- De la Recaudación. - No podrán efectuar recaudaciones directas ni el Juez Nacional de Coactiva, ni los Secretarios-Abogados de Coactiva, ni los demás intervinientes del procedimiento coactivo. Los valores recaudados por cualquier canal de pago, serán acreditadas en la cuenta bancaria que para el efecto fije la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, y registrados en los sistemas transaccionales de la misma, una vez que se haya verificado su efectivización.

DEL EMBARGO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES

Art. 47.- Del Embargo.- Practicada la citación y/o notificación del procedimiento coactivo y si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes en el término ordenado en el auto de pago u orden de pago inmediato, si la dimisión no fuere aceptada o si esta no alcanzare para cubrir la obligación, el Juez Nacional de Coactiva, ordenará el embargo de bienes muebles e inmuebles, para lo cual se preferirán los bienes muebles y los que fueron materia de garantías o de las medidas cautelares ordenadas.

Art. 48.- Normativa aplicable. - El Juez de Coactiva, podrá decretar el embargo de bienes de acuerdo a lo previsto en el Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y demás normativa aplicable vigente a la fecha.

Art. 49.- Bienes previamente embargados. - Para el caso de bienes previamente embargados, se observarán las reglas del Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos y demás normativa aplicable.

Art. 50.- Acta de embargo. - En la diligencia de embargo, el Depositario procederá a suscribir tres ejemplares del acta respectiva sobre los bienes embargados, una que se incorporará al procedimiento; otra para el Depositario y la tercera para el coactivado.

Art. 51.- Del avalúo. - Practicado el embargo o secuestro de bienes muebles e inmuebles, cualquiera sea el caso, el Juez Nacional de Coactiva, designará al perito evaluador, acreditado por la Superintendencia de Bancos, Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. Los honorarios de los Peritos se sujetarán a la Normativa que rige en la Superintendencia de Bancos y/o Consejo de la Judicatura.

Art. 52.- Del secuestro y embargo de bienes muebles. - Una vez realizado el secuestro o embargo de títulos valores, alhajas u objetos preciosos, el Depositario las entregará a la Gerencia de Operaciones de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima para que los mantenga en custodia en las bodegas designadas para el efecto, bodegas que deberán reunir las condiciones físicas necesarias para el correcto mantenimiento y conservación de los referidos bienes. Cuando se aprehenda dinero, el Depositario custodiará dicho valor, y posteriormente, realizará el depósito de estos valores, en la cuenta que fije la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, dentro de las siguientes veinte y

cuatro (24) horas.

Art. 53.- Del remate. - Practicado el embargo de bienes muebles o inmuebles, en el procedimiento coactivo, puede procederse al remate y será también facultativo de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima para el caso de remate de bienes muebles, optar por la venta al martillo, en los términos señalados en el Código de Comercio y demás normativa aplicable. En este caso, el Juez de Coactiva dispondrá que se notifique a un martillador público o designará a uno para el efecto.

Art. 54. De los gastos y costas.- Los gastos y costas incurridos en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados y dados en dación en pago, en el procedimiento coactivo, serán cargados a la deuda del coactivado, lo que se informará al Liquidador para que se incluyan en la liquidación respectiva.

Art. 55.- De la Responsabilidad por demora. - El Secretario Abogado será responsable civil y penalmente por la demora injustificada en el remate de los bienes embargados, en especial cuando estos hayan sufrido una depreciación evidente, afectando el justo precio que tuvo al momento en que se realizó el embargo, diferencia que será de responsabilidad pecuniaria del Secretario Abogado.

Art. 56.- Del control de los bienes embargados. - El Secretario Abogado deberá llevar un control eficiente sobre los bienes embargados, mismos que serán comunicados periódicamente al Juez Nacional de Coactiva y al Responsable de Coactiva, y dará conocimiento sobre su estado y gestión para el remate.

Art. 57.- De la custodia de los bienes embargados. - El embargo de los bienes que se haya decretado por el Juez Nacional de Coactiva, lo realizará el Depositario quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los mantendrá en su custodia.

Art. 58.- De la preservación de los bienes embargados. - En relación con los bienes entregados al depositario o recibidos como pago de la deuda, dentro del procedimiento coactivo, la Gerencia Administrativa Financiera, prestará las facilidades al Depositario, para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

La Gerencia Administrativa Financiera será la responsable del control y seguimiento de las pólizas de seguros de los bienes embargados en los juicios coactivos, no asegurados por los coactivados y que se estimen necesarios contratarlas.

Art. 59.- De los inventarios de bienes embargados. - Le corresponde al Depositario, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes entregados o recibidos como pago de la deuda; su preservación, salvaguardia y protección adecuada. Información que deberá ser reportada mensualmente al Juez Nacional de Coactiva.

En los casos que los bienes entregados al Depositario sean negocios en marcha, este vigilará que se mantengan rentables y con flujos permanentes hasta el remate o venta al martillo.

DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

Art. 60.- Del Juicio de excepciones a la coactiva. - El coactivado, y más obligados, podrán proponer excepciones a la coactiva ante el Juez competente, para lo cual se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 61.- Del Patrocinio en juicios de excepciones a la coactiva.- Los juicios de excepciones a la coactiva, serán patrocinados por el área de Patrocinio de la Compañía; quienes actuarán de forma oportuna, eficaz, eficiente y diligente en defensa de los intereses la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima y mantendrán informado periódicamente a la Gerencia General, sobre el estado y actuaciones procesales emitidas en el juicio de excepciones a la coactiva, en compañía técnica del Secretario Abogado a cargo del procedimiento coactivo.

DE LAS TERCERÍAS EN EL JUICIO COACTIVO

Art. 62.- De las tercerías en el juicio coactivo. - Para efectos de tercería coadyuvante y excluyente

que se propusiere dentro del procedimiento coactivo, el Juez Nacional de Coactiva observará las normas vigentes de la materia.

Si la proposición de tercería excluyente se la ha deducido para retardar el procedimiento coactivo, se solicitará al Juez competente que imponga una sanción al tercerista y a su Abogado patrocinador, por abuso del derecho.

Art. 63.- Del Patrocinio en tercerías excluyentes. - Las tercerías excluyentes propuestas en el procedimiento coactivo, serán sustanciadas por el área de patrocinio de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, en compañía técnica del Secretario Abogado a cargo del procedimiento coactivo.

DE LA QUIEBRA E INSOLVENCIA

Art. 64.- De la quiebra e insolvencia. - Una vez agregado dentro del procedimiento coactivo los certificados emitidos por los Registros públicos en donde conste que los coactivados no tienen bienes, así como el trámite legal correspondiente, el Secretario Abogado designado remitirá digital o copia del expediente y la respectiva comunicación al área de Patrocinio con el fin de que instaure los procesos por insolvencia o quiebra, según correspondan. El expediente original será entregado al custodio del Archivo del Juzgado Nacional de Coactiva Recycob S.A.

Art. 65.- De los títulos incobrables. - Todo título de crédito declarado incobrable por el Órgano Ejecutor, será devuelto a la Gerencia de Operaciones o quien haga sus veces, luego de efectuarse los trámites legales, a fin de levantar el acta en la que conste la baja de aquel.

DE LOS GASTOS, COSTAS Y HONORARIOS PROFESIONALES

DE LOS GASTOS Y COSTAS

Art. 66.- De los gastos y costas. - Los gastos y costas que se generen en el trámite del procedimiento coactivo y los honorarios, sean estos de Abogados Externos e Internos, peritos, Depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes.

Los gastos en que incurran los Secretarios Abogados Externos e Internos, necesarios para la gestión de cobro, tales como: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales, tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, y demás gastos invertidos en el impulso del procedimiento coactivo estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que para el respectivo reembolso al Secretario Abogado Externo, solamente se consideran costas y gastos generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, tasas, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados al Juzgado de Coactiva y a la Gerencia de Operaciones, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de haberse generado.

DEL HONORARIO DEL SECRETARIO ABOGADO EXTERNO

Art. 67.- Del honorario del Secretario Abogado Externo. - El Secretario Abogado Externo, podrá ser contratado bajo el régimen de honorarios profesionales mediante contratación civil, en consecuencia, Recycob S.A., queda relevado totalmente de cualquier obligación patronal, respecto de los Secretarios Abogados Externos o del personal que estos contrataren para el trámite de la acción coactiva.

Percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en base a los valores efectivamente recaudados por concepto de capital vencido e intereses, por cada procedimiento coactivo:

Valor Recuperado	USD.	Honorario Fijo	Honorario	Fijo	+ Porcentaje	USD de
Comisión por Honorarios						

RANGOS DE CAPITAL + INTERESES	HONORARIO FIJO	PORCENTAJE DE COMISIÓN POR HONORARIOS
Desde 0,01 Hasta 500,00	25,00	10% sobre el valor recaudado
Desde 500,01 Hasta 5.000,00	75,00	9% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 5.000,01 Hasta 10.000,00	480,00	8% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 10.000,01 Hasta 50.000,00	880,00	7% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 50.000,01 Hasta 100.000,00	2.400,00	6% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 100.000,01 Hasta 250.000,00	3.700,00	5% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 250.000,01 Hasta 500.000,00	6.000,00	4% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 500.000,01 Hasta 1'000.000,00	12.000,00	3% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 1'000.000,01 en Adelante	25.000,00	2% sobre el excedente del valor mínimo

Si la recuperación se diere mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago a través de pagos parciales aceptados u otras a favor de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, el valor del pago del honorario se reducirá al 75% del establecido en la tabla antes indicada. En este caso, la cancelación de honorarios al Secretario Abogado Externo, se lo realizará calculando con base de los depósitos efectivamente realizados y se liquidará una vez ingresada la o las cuotas de los pagos parciales.

En caso de recuperaciones parciales el honorario se cancelará de acuerdo a la proporción efectivamente recuperada y su cálculo se realizará de acuerdo a la tabla generada para el efecto. En todo caso los honorarios que se reciban por recuperaciones parciales de la deuda no podrán exceder el monto que establece la tabla para honorarios en virtud de la recuperación total de la deuda y serán siempre proporcionales al monto recuperado en dinero en efectivo.

Si las recuperaciones se dieren mediante daciones en pago o adjudicaciones a favor de la RECYCOB Sociedad Anónima el valor del pago del honorario se reducirá en un 50% del honorario calculado conforme lo establecido en la tabla descrita anteriormente.

Art. 68.- De las facturas por honorarios. - Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos serán presentadas por los Secretarios Abogados Externos de Coactiva.

Previo a la cancelación de honorarios por concepto de pagos totales a los que tenga derecho el Secretario Abogado Externo, se deberá adjuntar los expedientes debidamente foliados y digitalizados, en los que consten comprobantes de pago de ser el caso o liquidaciones actualizadas, a falta de estos justificativos Recycob S.A. no realizará pago alguno.

Los valores correspondientes a honorarios profesionales no incluyen el impuesto al valor agregado IVA, los mismos que son susceptibles de retenciones legales.

No se reconocerán honorarios profesionales por expedientes depurados a los que, por baja de títulos, duplicidades, errores de emisión, condonaciones (totales), falta de solemnidades, o expedientes con convenios de recalcu suscritos que se encuentren al día en los dividendos u otros sean sorteados a los Secretarios Abogados Externos de Coactiva.

Art. 69.- De los honorarios por demandas de quiebra o insolvencia. - En los casos en los que, luego del impulso del proceso en virtud de lo que determina la Ley y el Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva, se proceda a instaurar demandas de quiebra o insolvencia se

cancelará un valor fijo de honorarios de QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

DE LOS HONORARIOS, DERECHOS Y ARANCELES DE DEPOSITARIOS, MARTILLADORES Y PERITOS

Art. 70.- De los Depositarios Externos.- El Depositario Externo, designado por el Juez Nacional de Coactiva, percibirá en calidad de derechos, por cada diligencia ejecutada, en la que intervenga dentro del procedimiento coactivo, los valores constantes en el Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, resuelto por el Consejo Nacional de la Judicatura, publicado en el R.O. 453 de 24 de octubre de 2008, que se cargarán al coactivado.

Cuando actúe como Depositario un empleado de la Compañía RECYCOB S.A., se cargará el valor correspondiente al 30% de una remuneración básica unificada, por concepto de derechos por Depositario, a cargo del coactivado. Este valor ingresará a las cuentas de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, asignadas al Juzgado de Coactiva.

Para el caso de embargo financiero o de valores en cualquiera de las entidades financieras del país, retenidos en la o las cuentas del coactivado, que ejecute el Depositario Interno, la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, no cargará valor alguno por esta diligencia procesal, en la liquidación respectiva, por concepto de derechos y aranceles.

Art. 71.- De los honorarios. - Para el pago de honorarios a martilladores y a peritos, se estará a lo dispuesto, respectivamente en:

- a) Reglamento de martilladores;
- b) La Tabla de honorarios de la Superintendencia de Bancos del Ecuador, de Compañías, Valores y Seguros; y,
- c) La tabla de honorarios que rige para los peritos acreditados por el Consejo de la Judicatura.

DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS

Art. 72.- Del inventario de los procedimientos coactivos.- El Órgano Ejecutor contará con un inventario que contendrá listados separados de: Procesos Activos, Procesos Archivados, Procesos coactivos remitidos al área de patrocinio para el inicio de Insolvencia o Quiebra y, procesos coactivos en los que se hayan planteado tercerías o excepciones, los mismos que estarán actualizados en los registros o sistemas informáticos utilizados por la Gerencia Jurídica o el Director de Juzgado Nacional de Coactiva (Responsable de Coactiva), actualización que estará a cargo del abogado designado.

Art. 73.- El secretario Abogado o el custodio, llevará el respectivo inventario de los expedientes y procedimientos de ejecución coactiva, mismos que desde su inicio, llevarán una cubierta o carátula en la cual constarán los siguientes datos:

- a. Número de procedimiento de ejecución,
- b. Fecha de inicio del procedimiento,
- c. Número de cuerpo,
- d. Nombre del coactivado,
- e. Tipo de documento y número de identificación del coactivado
- h. Cuantía,
- j. El juzgado o tribunal de trámite, en caso de que hubiere excepciones.
- k. Juez y secretario a cargo.

Cada cuerpo llevará igualmente una cubierta, después de la última foja. Toda la información generada en función de las actividades de la acción coactiva en la empresa y la adicional que requiera el sistema, deberá ser igual conteniendo todos los campos que el sistema informático lo requiera.

Art. 74.- Además de un expediente físico se mantendrá el archivo del expediente en el sistema informático, el mismo que contendrá las reproducciones digitalizadas o escaneadas de cada foja que forma parte del procedimiento de ejecución coactiva físico. Este servirá de soporte digital en cualquier caso y tendrá el mismo valor procesal como si se tratara del original previo al trámite correspondiente, mismo que estará a cargo del secretario o custodio correspondiente.

Art. 75.- Los escritos y documentos que presentan las partes se incorporarán al expediente cronológicamente, y las actuaciones constarán en la misma forma. Cada folio será numerado con cifras y letras, con esferográfico azul. Los procedimientos de ejecución se sustanciarán conforme las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a cada caso.

El personal de la Secretaría General proporcionará una fe de presentación del documento recibido, en la cual se indicará la fecha y hora de ingreso, el sello de la ventanilla receptora, la sumilla de quien recibe, y dejará constancia por escrito del número de fojas y número de anexos que se presentan.

Si en un documento se indica que se adjunta un anexo que no consta entre la documentación presentada por recepción, el colaborador responsable de la recepción inicial advertirá de este hecho al ciudadano, y dejará constancia de este particular por escrito tanto en el documento original como en la copia que se devolverá con la fe de presentación, expresando que "no adjunta (el nombre del documento) que indica.

De emitirse ayudas memorias, informes, líneas de tiempos u otros documentos que por su naturaleza no son piezas procesales, se llevará un expediente paralelo o se anexarán grapadas sólo cómo guías a las portadas del proceso.

Art. 76.- Si una foja del expediente, en todo o en parte, se deteriorare o corriere riesgo de volverse ilegible, de oficio, el Juez Nacional de Coactiva, dispondrá que se obtenga la respectiva copia y se agregue al expediente debidamente certificada, sin quitar los originales. No se variará la foliación primitiva.

Art. 77.- Las actuaciones, providencias y razones se escribirán a renglón seguido, sin dejar espacios en blanco, de forma que no se pueda insertar textos no autorizados, si fuera del caso se invalidarán los espacios colocando el sello de "ESPACIO EN BLANCO". En caso de que se requiera insertar una tabla o cuadro, esta abarcará todo el margen horizontal de la hoja, no se dejarán espacios entre el texto y las líneas que forman la tabla. Si quedaren espacios en blanco se llenarán dichos espacios con guiones (-) u otro símbolo que impida su utilización.

Si se presentaran escritos de excepciones a la coactiva estos no deben contener espacios en blanco, para evitar agregaciones.

Art. 78.- En el expediente con el que se da inicio al procedimiento de ejecución coactiva se harán constar, a más del lugar, día y hora, los documentos anexos, que se foliarán debidamente.

Art. 79.- Las notificaciones realizadas dentro del procedimiento coactivo llevarán la firma del Secretario Abogado y su constancia formará parte del expediente.

Cuando, en los casos previstos por la ley, se haya citado o notificado por la prensa escrita, no será necesario agregar al expediente los ejemplares de diarios o periódicos, pero el Secretario ad-hoc encargado del trámite, sentará la razón acerca de la publicación y determinará el nombre del periódico, la fecha y el número; además, agregará a los autos los respectivos recortes, adheridos a una hoja de papel, para que obre del procedimiento el texto íntegro de cada publicación y la fecha y número de la publicación del diario.

Art. 80.- Cuando se haya ordenado un desglose lo cumplirá inmediatamente el secretario; pero antes de entregar los originales a quien los presentó, agregará al procedimiento una hoja de papel, en la cual sentará razón sobre las piezas y documentos desglosados, con indicación exacta del número de fojas de la providencia en que se ordenó, singularizándola por la fecha y el número de folio en que obra, además, el nombre y la cédula de quien recibió los documentos.

Si deben quedar en el expediente copias certificadas de las piezas desglosadas serán agregadas en el mismo lugar en que estuvieron los originales, pero sin alterar la foliación primitiva.

Art. 81.- En las actuaciones procedimentales se usará tinta azul, indeleble y caracteres legibles. La foliación de cada página deberá constar en el extremo superior derecho, números arábigos, sin enmendaduras, empezando al abrir la carpeta con fecha de producción inicial hasta el documento final de la carpeta, deben escribirse a mano.

En caso de error al foliar, se procederá a realizar una línea oblicua sobre la numeración incorrecta y se volverá a foliar con la numeración correcta, no se podrá usar corrector líquido o borrador de tinta.

Art. 82.- Toda petición o escrito concerniente al expediente coactivo, solo podrá ser recibido por la Unidad de Gestión Documental, la misma que será enviada a la secretaría del Juzgado de Coactiva, quien asignará al secretario abogado correspondiente.

Art. 83.- Los escritos y/ o formularios que se presenten al Departamento de Coactivas serán escritos en castellano a computadora o a mano, con letra fácilmente legible, por el tamaño y la forma. Deben contener firma original o firma electrónica del solicitante y en caso de no saber firmar, se hará constar la huella digital.

Art. 84.- El abogado o coactivado que use firma ilegible tiene la obligación de indicar cuáles son sus nombres y apellidos de manera legible, sea a computadora o a mano. En caso de ser abogado debe indicarse el número de matrícula con el cual se haya inscrito en el Foro de abogados o Colegio de Abogados, y en su primer escrito deberá adjuntar copia de la misma.

Art. 85.- Cuando un expediente se hubiere extraviado, perdido o destruido, el secretario abogado de oficio o a petición de parte, previa búsqueda mediante memorandos u oficios, según el caso, sentará una razón de que se ha procedido a la búsqueda del expediente por el término de (10) días, indicando mediante memorando al Director Nacional de Coactiva que se han agotado todos los recursos en dicha búsqueda, sin obtener resultados del expediente.

En caso de pérdida parcial o total de dicho expediente, el secretario abogado que esté sustanciando el procedimiento administrativo deberá informar al Juez Nacional de Coactiva.

Agotados todos los medios, se procederá a la reposición de la documentación correspondiente al procedimiento administrativo y mediante providencia se ordenará la reposición total, solicitando a todas las Gerencias donde se generó la obligación, para que por medio del Archivo certifique toda la documentación ingresada que verse sobre el expediente que se repone, solicitando las correspondientes copias certificadas las mismas que se incorporarán al expediente.

El secretario abogado foliará nuevamente el expediente y en la última foja agregará la providencia de reposición y sentará la razón respectiva.

Para el caso de procedimientos de ejecución coactiva que se encuentren digitalizados o escaneados, mediante providencia se ordenará la reposición total mediante la impresión del expediente administrativo electrónico, el secretario abogado foliará nuevamente el expediente y en la última hoja agregará la providencia de reposición y sentará la respectiva razón que la certifique. Todo de lo cual se deberá notificar al sujeto de control, haciéndose conocer que se ha repuesto el expediente y que se procede conforme lo manda el artículo 113 del Código Orgánico General de Procesos.

Si ya evacuadas todas las acciones es imposible la localización de la documentación que corresponda al expediente que se repone, el secretario abogado emitirá una providencia en la que se solicitará que las partes presenten en el término de tres (3) días, copias o compulsas de los escritos presentados y se procederá conforme los párrafos anteriores.

Art. 86.- En caso de pérdida de un expediente pendiente de cobro, RECYCOB S.A., impondrá al Secretario Abogado Externo de Coactivas, una multa equivalente al monto total del valor a

recuperar del juicio coactivo.

En caso de pérdida de un expediente cancelado, RECYCOB S.A., impondrá al Secretario Abogado Externo de Coactivas, una multa equivalente a un salario básico.

Los abogados, deberán sustanciar y realizar impulsos procesales en todos los juicios coactivos entregados sin importar la cuantía, en caso de incumplimiento de esta condición, se impondrá una multa que constará en el Contrato de servicios profesionales y en las condiciones que el mismo prevea, por cada proceso que durante el lapso de su contrato no se haya impulsado.

Art. 87.- Cuando, por cualquier razón, un secretario abogado salga de la función, entregará al sucesor o al encargado del archivo, por inventario y con intervención del Juez Nacional de Coactiva o un delegado mediante acta de entrega recepción, en donde constará la firma de quien entrega, quien recibe y el Juez o su delegado.

Para el caso en que no hubieran sido debidamente foliados, el Juez Nacional de Coactiva, mandará que se arregle el archivo y oficiará al Departamento de Recursos Humanos notificando la falta cometida.

Habrá lugar a la entrega - recepción de los archivos en todos los casos en que los colaboradores encargados de la custodia (secretarios abogados) fueren reemplazados temporal o definitivamente. Para este efecto, los expedientes administrativos, expedientes administrativos electrónicos, actuaciones administrativas, judiciales y archivos magnéticos. De la diligencia se dejará constancia en el acta entrega - recepción, en la que se establecerán las novedades que se encontraren.

Art. 88.- Los expedientes serán cuerpos cómodamente manejables, que tendrán alrededor de cien fojas, pero se cuidará razonablemente de no dividir en otro cuerpo los documentos y diligencias que precisen continuidad.

Art. 89.- Cuando se presenten escritos con caracteres difíciles de descifrar, o con abreviaturas no autorizadas, borrones o enmiendas, de oficio el secretario abogado dispondrá que a costa del peticionario se obtenga la respectiva copia legible que debidamente certificada, se agregará el proceso sin retirar los originales.

Art. 90.- Cuando, en los casos permitidos por la ley, alguien retire del Juzgado Nacional de Coactiva cualquier expediente o documento, el secretario entregará a través de acta de entrega recepción. Lo propio se hará para la devolución del expediente o documento, sea al archivo a la máxima autoridad del Juzgado Nacional de Coactiva.

Del acta original se sacará una copia que reposarán en el archivo del Juzgado Nacional de Coactiva, mientras que el acta original reposará en el archivo de la Unidad de Gestión Documental de la Compañía.

Art. 91.- Es obligación de los colaboradores escribir en las actuaciones y constancias procedimentales con caracteres legibles, sin abreviaturas, borrones, ni enmiendas dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Al margen de las peticiones o documentos agregados al procedimiento no podrá sentarse anotación alguna, con excepción de la sumilla de ser necesario.

Art. 92.- Los secretarios abogados, tendrán facultad para otorgar copias o certificaciones procesales. Las certificaciones se conferirán de la siguiente forma:

Las copias serán a cargo del peculio de los requirentes, para lo cual deberán prestar las facilidades correspondientes. Los secretarios abogados previo a certificar las piezas procesales deberán tener constancia de la providencia en la cual se autoriza se confiera las copias.

Art. 93.- Se prohíbe trasladar al expediente de ejecución coactiva fuera de las Instalaciones establecidas para su sustanciación, si no con la autorización de la máxima autoridad del Juzgado Nacional de Coactiva.

Art. 94.- La inobservancia a las disposiciones de este Reglamento será sancionada por la máxima autoridad del Juzgado Nacional de Coactiva de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Art. 95.- Ante el incumplimiento de los deberes y prohibiciones por parte del Abogado, el Director Nacional de Coactiva pondrá en conocimiento de manera escrita, fundamentando los hechos incurridos, al Juez Nacional de Coactiva.

Art. 96.- El Juez Nacional de Coactiva remitirá la documentación a la Unidad de Talento Humano, quien avocará conocimiento de los hechos y correrá traslado al colaborador, estableciendo un término o plazo legal (depende del tipo de falta) para la entrega de los justificativos y descargos, a fin de conceder el derecho a la defensa conforme a lo dispuesto en el Art. 76 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador

Art. 97.- El colaborador implicado deberá presentar el informe respectivo a la Unidad de Recursos Humanos en el término o plazo legal fijado.

Art. 98.- El responsable del Talento Humano, elevará el correspondiente informe dando a conocer las pruebas de descargo presentadas por el colaborador, al Jefe Inmediato de la Unidad requirente, quien deberá analizar y de creerlo necesario aceptará o rechazará la justificación.

Art. 99.- En el caso de que el informe del colaborador implicado no justifique la presunta falta, la Unidad de Recursos Humanos emitirá el correspondiente informe, motivando el mismo para la aplicación de la sanción.

Art. 100.- El Juez Nacional de Coactiva avocará conocimiento del informe de la presunta falta con la sanción correspondiente que deberá remitirse a la Gerencia General.

Art. 101.- Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas observando lo establecido en las normas aplicables y el Reglamento Interno de Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- No podrán ser contratados como Juez Nacional de Coactiva, Secretarios -Abogados Externos, Depositarios Judiciales Externos y Peritos, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los colaboradores de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, y, la publicación y distribución interna a nivel nacional, no obstante la presente Disposición entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - Para patrocinar procesos en la justicia ordinaria que se sigan en contra de la Compañía, de sus colaboradores o representantes legales derivadas del procedimiento coactivo, se solicitará al Procurador Judicial o quien haga sus veces que asuma el patrocinio en dichos procesos legales. El área de patrocinio, patrocinará los juicios civiles o penales que se puedan seguir contra colaboradores y representantes legales de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, como consecuencia de la acción coactiva, pudiendo contar con el patrocinio de un Abogado/a externo que será contratado por la compañía. Asimismo, patrocinará los juicios de insolvencia o quiebra y otros de naturaleza administrativa, judicial, constitucional e incluso arbitral, que puedan seguirse o generarse como consecuencia del ejercicio de la jurisdicción coactiva, pudiendo también contratarse Abogado/as externos si se considera necesario.

TERCERA. - En las obligaciones de tracto sucesivo o pagos parciales a favor de Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, para la determinación del "plazo vencido", se establece que, con el vencimiento y no pago de una cuota, se entenderá por vencida la totalidad de la obligación.

CUARTA. - En el caso de que no sea dirigido el procedimiento coactivo por un Secretario Abogado Externo de Coactiva contratado, y que lo tramite el Secretario Abogado, colaborador de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, se cargarán al coactivado también los valores establecidos en el artículo 66 y 67 del presente Reglamento, y los valores cancelados por el coactivado ser ingresarán a las cuentas de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, asignadas al Juzgado de Coactiva.

QUINTA. - Acorde a las necesidades de la Compañía, la Gerencia General autorizará la conformación de uno o más Juzgados de Coactiva.

SEXTA. – En el contrato de abogados externos se establecerá la cláusula penal respectiva, a fin de que se de cumplimiento con el objeto del contrato y de este Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En cuanto al orden de prelación por los contratos firmados o convenios previos, para el caso de las operaciones que corresponde a cooperativas y Ex Banco Cofiec, mientras se continúe con el cobro de estos, el pago de la totalidad de los valores adeudados, los abonos y las cuotas fijadas a través de las facilidades o convenios de pago autorizados, se prelarán en el orden que se indica:

- a. Honorarios;
- b. Costas judiciales;
- c. Gastos
- d. Seguro_IFI
- e. Seguro desgravamen
- f. Comisión_IFI
- g. Otros
- h. Valores_OP_original
- i. Interés mora
- j. Interés; y,
- k. Capital.

SEGUNDA: En el plazo de tres (3) meses contados a partir de la promulgación de este Reglamento, el Área de Operaciones, deberá crear el Instructivo a fin de regularizar los procesos y criterios de las facilidades de pago.

TERCERA: En el plazo de tres (3) meses contados a partir de la promulgación de este Reglamento, el Área de Operaciones, deberá crear el Instructivo a fin de regularizar los procesos para el pago de honorarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Queda derogada toda norma jurídica de igual o menor jerarquía que sea contraria a lo previsto en la presente resolución, y la resolución Número RECYCOB-DIRC-2016-02-09, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 729, de fecha viernes 8 de abril de 2016.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Los casos de duda que se presenten en la aplicación de este Reglamento, serán resueltos por la Gerencia General en conjunto con el Juez Nacional de Coactiva, si se tratare de una persona diferente.

SEGUNDA. - Se dispone a la Gerencia General de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima, gestione la inmediata publicación en el Registro Oficial del presente Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB, no obstante, el presente entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA. - Se encarga el cumplimiento del presente Reglamento, a la Gerencia General y al Juzgado Nacional de Coactiva de la Compañía de Servicios Auxiliares de Gestión de Cobranza RECYCOB Sociedad Anónima.

Publíquese, y Comuníquese. - En Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 días del mes de Julio de 2022.

Firmado digitalmente
por CARLOS RAUL
RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Ubicación: Quito
Fecha: 2022-09-04 07:34:05:00

Sr. Carlos Rodríguez R.
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



Firmado digitalmente por:
**JAIME RUBEN
PESANTES**

Sr. Jaime Pesantes
DIRECTOR PRINCIPAL



Firmado digitalmente por:
**RICARDO GIOVANNY
ORDÓÑEZ PRADO**

Sr. Ricardo Ordóñez P.
DIRECTOR PRINCIPAL



Firmado digitalmente por:
**CAMILO LEBBO
ROBERTO AMPUERO
SANCHEZ**

Sr. Camilo Ampuero
DIRECTOR PRINCIPAL



Firmado digitalmente por:
**LELIA MARIANA
GARCIA PROANO**

Sra. Mariana García
DIRECTOR PRINCIPAL



Firmado digitalmente por:
**MARIA CRISTINA
PONCE DAVALOS**

Srta. Cristina Ponce D.
SECRETARIA DEL DIRECTORIO



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

IM/FA

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.