

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

MINEDUC-MINEDUC-2023-00039-A Dispónese el cambio de sostenimiento de “Fiscomisional” a “Fiscomisional de Fuerzas Armadas” de la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas “FAE No. 3 TAURA” 2

MINEDUC-MINEDUC-2023-00040-A Dispónese el cambio de sostenimiento de “Fiscomisional” a “Fiscomisional de Fuerzas Armadas” de la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 3 “HÉROES DEL 41” 8

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-SRP-2023-0191-A Expídese la Norma Técnica para el Uso de los Dispositivos Excluidores de Tortugas (TED's)..... 14

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA - CFN:

DIR-046-2023 Apruébese la Reforma íntegra del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la Corporación Financiera Nacional B.P. 22

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00039-A

SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 26 de la Constitución de la República prescribe: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.”*;

Que el artículo 226 de la Norma Suprema proclama : *“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 344 de la Carta Magna determina: *“[...] El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.”*;

Que el artículo 345 ibídem prevé: *“La educación es un servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares. [...]”*;

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural - LOEI establece: *“[...] La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República y de conformidad con lo establecido en esta Ley [...]”*;

Que el artículo 53 del Texto Normativo Orgánico en cuestión manda: *“Las instituciones educativas pueden ser públicas, municipales, fiscomisionales y particulares, sean éstas últimas nacionales o binacionales, cuya finalidad es impartir educación escolarizada a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos según sea el caso.- Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales, tendrán como entidades promotoras a organizaciones de derecho privado y sin fin de lucro, como congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional-religiosa, misional o laica. Las Fuerzas Armadas y Policía Nacional por su naturaleza, basada en su identidad, filosofía y valores institucionales, podrán ser promotoras de instituciones educativas fiscomisionales.- La Autoridad Educativa Nacional es la responsable de autorizar la constitución y funcionamiento de todos los establecimientos educativos y ejercer de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, la supervisión y control de las mismas, que tendrán un carácter inclusivo y cumplirán con las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad, ofreciendo adecuadas condiciones arquitectónicas, tecnológicas y comunicacionales para tal efecto. [...]”*;

Que el artículo 55 de la LOEI determina: *“Las instituciones educativas fiscomisionales son establecimientos educativos que contarán con financiamiento total o parcial del Estado.- Las instituciones educativas fiscomisionales dependen técnica, administrativa y financieramente de una entidad promotora [...]. Las Fuerzas Armadas y Policía Nacional podrán ser promotoras de instituciones educativas fiscomisionales. [...]”*;

Que el artículo 55.1. ibídem dispone: *“Las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas y Policía Nacional son aquellas instituciones que, por su naturaleza, promueven una educación de calidad, basada en su identidad, filosofía y valores institucionales, complementando la oferta educativa pública, con observancia de los derechos y las garantías constitucionales.- Las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas y Policía Nacional estarán adscritas al Ministerio de Defensa Nacional y a los entes rectores de cada institución respectivamente, como entidades operativas desconcentradas y gozarán de autonomía administrativa, orgánica y financiera. Son parte integral del Sistema Nacional de Educación y se regirán por las directrices emitidas por la Autoridad Educativa Nacional, en el campo educativo.”*;

Que la Disposición Transitoria Décima Primera de la Ley Orgánica Reformatoria de la LOEI determina: *“[...] DÉCIMA PRIMERA.- En el plazo de 180 días contados a partir de la entrada en vigencia de esta Ley, el Ministerio de Defensa y entes rectores de cada institución educativa junto con la Autoridad Educativa Nacional elaborarán un plan de traspaso de las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales emblemáticas que fueran antes regentadas por las Fuerzas Armadas y Policía Nacional. [...]”*;

Que el artículo 65 del Reglamento General a la LOEI establece: *“Las instituciones educativas fiscomisionales, se dividirán en: [...] c. Militares y Policiales: Son aquellas adscritas a los entes rectores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional respectivamente, como entidades operativas desconcentradas que gozarán de autonomía administrativa, orgánica y financiera, en las que se promoverá una educación integral de calidad y mejora continua.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 12, de 24 de mayo del 2021, el Presidente Constitucional de la República designó a María Brown Pérez como Ministra de Educación;

Que, a través de Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-ME-2015-00105-A, de 05 de mayo del 2015, se incorporó al régimen fiscomisional a la Unidad Educativa “FAE No. 3 Taura”, ubicada en la parroquia Virgen de Fátima, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas, con código AMIE 09H05775, perteneciente a la Dirección Distrital de Educación 09D21 de la Coordinación Zonal de Educación Zona 5;

Que, por medio de Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-ME-2016-00025-A, de 02 de marzo del 2016, la Autoridad Educativa Nacional dispuso el cambio de denominación de las instituciones educativas fiscomisionales regentadas por las Fuerzas Armadas a través del Ministerio de Defensa Nacional, estableciendo en su apartado pertinente lo siguiente: *“3.- Unidad Educativa Fiscomisional “FAE No. 3 TAURA” por: Unidad Educativa de Fuerzas Armadas “FAE No. 3 TAURA”[...]”*, instrumento derogado con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2023-00034-A de 22 de agosto de 2023;

Que, con Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-MINEDUC-2021-00052-A, de 01 de octubre del 2021, la Autoridad Educativa Nacional emitió la *“Normativa para la creación y funcionamiento de las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales con*

modalidad presencial, semipresencial y a distancia”, que tiene por objeto “[...] regular el procedimiento que deben cumplir las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales para obtener la autorización de creación y funcionamiento; así como, de renovación y actualización.”; y, cuyo artículo 3 determina: “[...] El nivel de Gestión Zonal de la Autoridad Educativa Nacional, es el competente para emitir las resoluciones de autorización de creación y funcionamiento, así como de renovación y actualización de las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales de sus respectivas jurisdicciones.”;

Que el 24 de marzo del 2022 se suscribió el “*Plan de Traspaso de las instituciones educativas fiscomisionales emblemáticas y ex instituciones educativas de Fuerzas Armadas, del Ministerio de Educación al Ministerio de Defensa Nacional*”, entre los Ministerios de Educación, Economía y Finanzas, Defensa Nacional y Trabajo; y, mediante Acuerdo Interministerial N° 001, de 15 de junio del 2023, se expidió la “*Regulación del Proceso de Traspaso de las Instituciones Educativas Fiscales y Fiscomisionales de Fuerzas Armadas, del Ministerio de Educación al Ministerio de Defensa Nacional*”;

Que la Disposición General Cuarta del referido Acuerdo Interministerial manifiesta: “*El ministerio de Educación, mediante acto administrativo deberá emitir autorizaciones de funcionamiento, en el que se establezca el cambio de sostenimiento, de promotor y el servicio educativo que brindará cada institución educativa, de acuerdo a cada fase establecida en el Plan de Traspaso.*”;

Que, mediante oficio N° MDN-MDN-2023-1002-OF, de 21 de junio del 2023, el Ministro de Defensa Nacional solicitó a la Autoridad Educativa Nacional: “*[...] remita la Resolución de cambio de sostenimiento de fiscal a fiscomisional de las diecinueve (19) ex instituciones educativas [...] a fin poder crear las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD’s)*”;

Que, con oficio N° MINEDUC-MINEDUC-2023-00664-OF, de 30 de junio del 2023, el Ministro de Educación, Subrogante, ratificó la solicitud del Ministerio de Defensa Nacional sobre la emisión de las resoluciones por parte de esta Cartera de Estado, para las instituciones educativas fiscomisionales pertenecientes a la fase 1 y fase 2 del Plan de Traspaso, conforme a la hoja de ruta y cronograma previamente estipulados;

Que, a través de memorando N° MINEDUC-SASRE-2023-00149-M, de 13 de julio del 2023, la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación a la Educación remitió para aprobación del Viceministro de Gestión Educativa, el Informe Técnico N° DNPJSFL-2023-017, de 11 de julio del 2023, denominado: “*Informe para modificar el sostenimiento de fiscomisional a ‘fiscomisional de Fuerzas Armadas’, ratificar el promotor y los niveles y subniveles de educación autorizados, de las instituciones educativas emblemáticas comprendidas en la primera y segunda fase del “Plan de Traspaso de las instituciones educativas fiscomisionales emblemáticas y ex instituciones educativas de Fuerzas Armadas, del Ministerio de Educación al Ministerio de Defensa Nacional”;*

Que en el referido Informe Técnico se recomienda la emisión del acto administrativo para la actualización de las autorizaciones de funcionamiento de las siete instituciones educativas emblemáticas que se detallan a continuación, las mismas que corresponden a la primera fase y parte de la segunda fase del “*Plan de Traspaso de las instituciones Educativas fiscomisionales emblemáticas y ex instituciones educativas de Fuerzas Armadas del Ministerio de Educación al Ministerio de Defensa Nacional*”;

No.	AMIE	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	RÉGIMEN	SOSTENIMIENTO	FASE
1	01H00759	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 4 "Abdón Calderón"	Sierra	Fiscomisional	Fase 1: año lectivo 2023-2024 régimen Sierra-Amazonía
2	17H00020	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 Eloy Alfaro	Sierra	Fiscomisional	Fase 1: año lectivo 2023-2024 régimen Sierra-Amazonía
3	17H01712	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Liceo Naval Quito Comandante César Endara	Sierra	Fiscomisional	Fase 1: año lectivo 2023-2024 régimen Sierra-Amazonía
4	09H05775	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas FAE No. 3 Taura	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos
5	07H00229	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 3 Héroes del 41	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos
6	09H00842	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Liceo Naval Guayaquil Comandante Rafael Andrade Lalama	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa Galápagos
7	17H01704	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Liceo Naval Quito Comandante César Endara	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos

Que mediante sumilla inserta en el memorando N° MINEDUC-SASRE-2023-00149-M, de 13 de julio del 2023, el Viceministro de Gestión Educativa dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “[...] *APROBADO, favor continuar el trámite de acuerdo a Normativa Legal Vigente* [...]”; y,

Que es responsabilidad de la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas ejecutadas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación,

En ejercicio de las funciones contempladas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; literales t) y u) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, los artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo,

ACUERDA:

Art. 1.- Disponer el cambio de sostenimiento de “*Fiscomisional*” a “*Fiscomisional de Fuerzas Armadas*” de la institución educativa que se detalla a continuación:

Unidad Educativa de Fuerzas Armadas “FAE No. 3 TAURA”

AMIE	09H05775
PROVINCIA	Guayas
CANTÓN	San Jacinto de Yaguachi
PARROQUIA	Virgen de Fátima
ZONA	5
DISTRITO	09D21
RÉGIMEN	Costa-Galápagos
TIPO DE EDUCACIÓN	Formal
NIVELES Y SUBNIVELES DE EDUCACIÓN	Educación Inicial, Educación General Básica (Subniveles: Preparatoria, Educación Elemental, Educación Media, Básica Superior), Bachillerato General

Art. 2.- Ratificar que, en virtud de que la **Unidad Educativa de Fuerzas Armadas “FAE No. 3 TAURA”** constituye parte del Sistema Nacional de Educación, se registrá por las directrices que, en el campo educativo, formule la Autoridad Educativa Nacional.

El Ministerio de Defensa Nacional es su único promotor por lo que, en estricta observancia a lo prescrito en el segundo inciso del artículo 55.1 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, gozará de autonomía administrativa, orgánica y financiera.

Art. 3.- Disponer a la Coordinación Zonal de Educación-Zona 5 que, en el término improrrogable de ocho (8) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, proceda con la emisión del respectivo acto administrativo resolutorio de actualización de funcionamiento de la institución educativa detallada en el artículo 1.

El cambio de sostenimiento de “*Fiscomisional*” a “*Fiscomisional de Fuerzas Armadas*” registrá a partir del año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Coordinación Zonal de Educación-Zona 5, junto con el Distrito Educativo 09D21, estamentos desconcentrados competentes en razón del territorio dada la ubicación de la institución educativa en cuestión, serán responsables de la ejecución de lo dispuesto en el presente instrumento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDA.- Tanto en todo Acuerdo Ministerial como en cualquier acto administrativo de

menor jerarquía en donde se establezca el carácter fiscomisional de la aludida institución educativa, se entenderá que hacen referencia al sostenimiento “*Fiscomisional de Fuerzas Armadas*”, cuyo promotor es el Ministerio de Defensa Nacional, debiendo aplicarse la denominación establecida en este Acuerdo Ministerial.

TERCERA.- La Coordinación General de Secretaría General gestionará la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

CUARTA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social publicará este Acuerdo Ministerial en la página WEB del Ministerio de Educación.

QUINTA.- La Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional socializará el contenido del presente instrumento a través de las plataformas de comunicación institucional correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-ME-2015-00105-A, de 05 de mayo del 2015.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo 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., a los 29 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN



Firmado electrónicamente por:
MARIA BROWN PEREZ

ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00040-A

SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 26 de la Constitución de la República prescribe: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.”*;

Que el artículo 226 de la Norma Suprema proclama: *“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 344 de la Carta Magna determina: *“[...] El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional, que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.”*;

Que el artículo 345 ibídem prevé: *“La educación es un servicio público se prestará a través de instituciones públicas, fiscomisionales y particulares. [...]”*;

Que el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural - LOEI establece: *“[...] La Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional, garantiza y asegura el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República y de conformidad con lo establecido en esta Ley [...]”*;

Que el artículo 53 del Cuerpo Normativo Orgánico en cuestión define: *“Las instituciones educativas pueden ser públicas, municipales, fiscomisionales y particulares, sean éstas últimas nacionales o binacionales, cuya finalidad es impartir educación escolarizada a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos según sea el caso.- Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales, tendrán como entidades promotoras a organizaciones de derecho privado y sin fin de lucro, como congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional-religiosa, misional o laica. Las Fuerzas Armadas y Policía Nacional por su naturaleza, basada en su identidad, filosofía y valores institucionales, podrán ser promotoras de instituciones educativas fiscomisionales.- La Autoridad Educativa Nacional es la responsable de autorizar la constitución y funcionamiento de todos los establecimientos educativos y ejercer de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, la supervisión y control de las mismas, que tendrán un carácter inclusivo y cumplirán con las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad, ofreciendo adecuadas condiciones arquitectónicas, tecnológicas y comunicacionales para tal efecto. [...]”*;

Que el artículo 55 ibídem determina: *“Las instituciones educativas fiscomisionales son establecimientos educativos que contarán con financiamiento total o parcial del Estado.- Las instituciones educativas fiscomisionales dependen técnica, administrativa y financieramente de una entidad promotora [...]. Las Fuerzas Armadas y Policía Nacional podrán ser promotoras de instituciones educativas fiscomisionales. [...]”*;

Que el artículo 55.1. de la LOEI dispone: *“Las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas y Policía Nacional son aquellas instituciones que, por su naturaleza, promueven una educación de calidad, basada en su identidad, filosofía y valores institucionales, complementando la oferta educativa pública, con observancia de los derechos y las garantías constitucionales.- Las instituciones educativas fiscomisionales de Fuerzas Armadas y Policía Nacional estarán adscritas al Ministerio de Defensa Nacional y a los entes rectores de cada institución respectivamente, como entidades operativas desconcentradas y gozarán de autonomía administrativa, orgánica y financiera. Son parte integral del Sistema Nacional de Educación y se regirán por las directrices emitidas por la Autoridad Educativa Nacional, en el campo educativo.”*;

Que la Disposición Transitoria Décima Primera de la Ley Orgánica Reformatoria de la LOEI ordena: *“[...] DÉCIMA PRIMERA.- En el plazo de 180 días contados a partir de la entrada en vigencia de esta Ley, el Ministerio de Defensa y entes rectores de cada institución educativa junto con la Autoridad Educativa Nacional elaborarán un plan de traspaso de las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales emblemáticas que fueran antes regentadas por las Fuerzas Armadas y Policía Nacional. [...]”*;

Que el artículo 65 del Reglamento General a la LOEI clasifica: *“Las instituciones educativas fiscomisionales, se dividirán en: [...] c. Militares y Policiales: Son aquellas adscritas a los entes rectores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional respectivamente, como entidades operativas desconcentradas que gozarán de autonomía administrativa, orgánica y financiera, en las que se promoverá una educación integral de calidad y mejora continua.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 12, de 24 de mayo del 2021, el Presidente Constitucional de la República designó a María Brown Pérez como Ministra de Educación;

Que, a través de Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-ME-2015-00103-A, de 05 de mayo del 2015, se incorporó al régimen fiscomisional al Colegio Militar COMIL 3 “Héroes del 41”, ubicado en la parroquia El Cambio, cantón Machala, provincia de El Oro, con código AMIE 07H00229, perteneciente a la Dirección Distrital 07D02 de la Coordinación Zonal de Educación-Zona 7;

Que, con Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-ME-2016-00025-A, de 02 de marzo del 2016, la Autoridad Educativa Nacional dispuso el cambio de denominación de las instituciones educativas fiscomisionales regentadas por las Fuerzas Armadas a través del Ministerio de Defensa Nacional, estableciendo en su apartado pertinente lo siguiente: *“[...] 1.- Unidad Educativa Fiscomisional Colegio Militar COMIL No. 3 “HÉROES DEL 41”, por: Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 3 “HÉROES DEL 41”[...]”*, instrumento derogado con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2023-00034-A de 22 de agosto de 2023;

Que, por medio de Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-MINEDUC-2021-00052-A, de 01 de octubre del 2021, la Autoridad Educativa Nacional emitió la *“Normativa para la creación y*

funcionamiento de las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales con modalidad presencial, semipresencial y a distancia”, que tiene por objeto: “[...] regular el procedimiento que deben cumplir las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales para obtener la autorización de creación y funcionamiento; así como, de renovación y actualización.”; y, cuyo artículo 3 determina: “[...] El nivel de Gestión Zonal de la Autoridad Educativa Nacional, es el competente para emitir las resoluciones de autorización de creación y funcionamiento, así como de renovación y actualización de las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales de sus respectivas jurisdicciones.”;

Que el 24 de marzo del 2022 se suscribió el “*Plan de Traspaso de las instituciones educativas fiscomisionales emblemáticas y ex instituciones educativas de Fuerzas Armadas, del Ministerio de Educación al Ministerio de Defensa Nacional*”, entre los Ministerios de Educación; de Economía y Finanzas; de Defensa Nacional; y, de Trabajo; y, mediante Acuerdo Interministerial N° 001, de 15 de junio del 2023, se expidió la “*Regulación del Proceso de Traspaso de las Instituciones Educativas Fiscales y Fiscomisionales de Fuerzas Armadas, del Ministerio de Educación al Ministerio Defensa Nacional*”, cuya Disposición General Cuarta estipula: “*El ministerio de Educación, mediante acto administrativo deberá emitir autorizaciones de funcionamiento, en el que se establezca el cambio de sostenimiento, de promotor y el servicio educativo que brindará cada institución educativa, de acuerdo a cada fase establecida en el Plan de Traspaso.*”;

Que, con oficio N° MDN-MDN-2023-1002-OF, de 21 de junio del 2023, el Ministro de Defensa Nacional solicitó a la Autoridad Educativa Nacional: “[...] remita la Resolución de cambio de sostenimiento de fiscal a fiscomisional de las diecinueve (19) ex instituciones educativas [...] a fin poder crear las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD’s)”;

Que, mediante oficio N° MINEDUC-MINEDUC-2023-00664-OF, de 30 de junio del 2023, el Ministro de Educación, Subrogante, ratificó la solicitud del Ministerio de Defensa Nacional sobre la emisión de las resoluciones por parte de esta Cartera de Estado, para las instituciones educativas fiscomisionales pertenecientes a la fase 1 y fase 2 del Plan de Traspaso, conforme a la hoja de ruta y cronograma previamente convenidos;

Que, a través de memorando N° MINEDUC-SASRE-2023-00149-M, de 13 de julio de 2023, la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación remitió para aprobación del Viceministro de Gestión Educativa el Informe Técnico N° DNPJSFL-2023-017, de 11 de julio del 2023, denominado: “*Informe para modificar el sostenimiento de fiscomisional a ‘fiscomisional de Fuerzas Armadas’, ratificar el promotor y los niveles y subniveles de educación autorizados, de las instituciones educativas emblemáticas comprendidas en la primera y segunda fase del “Plan de Traspaso de las instituciones educativas fiscomisionales emblemáticas y ex instituciones educativas de Fuerzas Armadas, del Ministerio de Educación al Ministerio de Defensa Nacional”;*

Que en el referido Informe Técnico se recomienda la emisión del acto administrativo para la actualización de las autorizaciones de funcionamiento de las siete (07) instituciones educativas emblemáticas que se detallan a continuación, las mismas que corresponden a la primera fase y parte de la segunda fase del “*Plan de Traspaso de las instituciones Educativas fiscomisionales emblemáticas y ex instituciones educativas de Fuerzas Armadas del Ministerio de Educación al Ministerio de Defensa Nacional*”;

No.	AMIE	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	RÉGIMEN	SOSTENIMIENTO	FASE
1	01H00759	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 4 "Abdón Calderón"	Sierra	Fiscomisional	Fase 1: año lectivo 2023-2024 régimen Sierra-Amazonía
2	17H00020	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 Eloy Alfaro	Sierra	Fiscomisional	Fase 1: año lectivo 2023-2024 régimen Sierra-Amazonía
3	17H01712	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Liceo Naval Quito Comandante César Endara	Sierra	Fiscomisional	Fase 1: año lectivo 2023-2024 régimen Sierra-Amazonía
4	09H05775	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas FAE No. 3 Taura	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos
5	07H00229	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 3 Héroes del 41	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos
6	09H00842	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Liceo Naval Guayaquil Comandante Rafael Andrade Lalama	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa Galápagos
7	17H01704	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Liceo Naval Quito Comandante César Endara	Costa	Fiscomisional	Fase 2: año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos

Que mediante sumilla inserta en el memorando N° MINEDUC-SASRE-2023-00149-M, de 13 de julio de 2023, el Viceministro de Gestión Educativa dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: “[...] *APROBADO, favor continuar el trámite de acuerdo a Normativa Legal Vigente* [...]”; y,

Que es responsabilidad de la Autoridad Educativa Nacional garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas y administrativas ejecutadas en las diferentes instancias del Sistema Nacional de Educación,

En ejercicio de las funciones contempladas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República; los literales t) y u) del artículo 22 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y, los artículos 47, 65, 67 y 130 del Código Orgánico Administrativo,

ACUERDA:

Art. 1.- Disponer el cambio de sostenimiento de “*Fiscomisional*” a “*Fiscomisional de Fuerzas Armadas*” de la institución educativa cuyos datos se detallan a continuación:

Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 3 “HÉROES DEL 41”

AMIE	07H00229
PROVINCIA	El Oro
CANTÓN	Machala
PARROQUIA	Machala
ZONA	7
DISTRITO	07D02
RÉGIMEN	Costa-Galápagos
TIPO DE EDUCACIÓN	Formal
NIVELES Y SUBNIVELES DE EDUCACIÓN	Educación Inicial, Educación General Básica (Subniveles: Preparatoria, Educación Elemental, Educación Media, Básica Superior), Bachillerato General

Art. 2.- Ratificar que, en virtud de que la **Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 3 “HÉROES DEL 41”** constituye parte del Sistema Nacional de Educación, se registrará por las directrices que, en el campo educativo, formule la Autoridad Educativa Nacional.

El Ministerio de Defensa Nacional es su único promotor por lo que, en estricta observancia a lo prescrito en el segundo inciso del artículo 55.1 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, gozará de autonomía administrativa, orgánica y financiera.

Art. 3.- Disponer a la Coordinación Zonal de Educación-Zona 7 que, en el término improrrogable de ocho (8) días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, proceda con la emisión del respectivo acto administrativo resolutorio de actualización de funcionamiento de la institución educativa detallada en el artículo 1.

El cambio de sostenimiento de “*Fiscomisional*” a “*Fiscomisional de Fuerzas Armadas*” registrará a partir del año lectivo 2024-2025 régimen Costa-Galápagos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Coordinación Zonal de Educación-Zona 7, junto con el Distrito Educativo 07D02, estamentos desconcentrados competentes en razón del territorio dada la ubicación de la institución educativa en cuestión, serán responsables de la ejecución de lo dispuesto en el

presente instrumento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDA.- Tanto en todo Acuerdo Ministerial como en cualquier acto administrativo de menor jerarquía en donde se establezca el carácter fiscomisional de la aludida institución educativa, se entenderá que hacen referencia al sostenimiento “*Fiscomisional de Fuerzas Armadas*”, cuyo promotor es el Ministerio de Defensa Nacional, debiendo aplicarse la denominación establecida en este Acuerdo Ministerial.

TERCERA.- La Coordinación General de Secretaría General gestionará la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

CUARTA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social publicará este Acuerdo Ministerial en la página WEB del Ministerio de Educación.

QUINTA.- La Dirección Nacional de Gestión del Cambio de Cultura Organizacional socializará el contenido del presente instrumento a través de las plataformas de comunicación institucional correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial N° MINEDUC-ME-2015-00103-A, de 05 de mayo del 2015.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo 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., a los 29 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA BROWN PÉREZ
MINISTRA DE EDUCACIÓN



Firmado electrónicamente por:
MARIA BROWN PÉREZ

ACUERDO Nro. MPCEIP-SRP-2023-0191-A

SR. ABG. ALEJANDRO JOSÉ MOYA DELGADO
SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 71 establece: *“La naturaleza o Pacha Mama, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos ()”*;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 73 determina: *“El Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales ()”*;

Que, el artículo 226 Ibídem, 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 425 dispone: *“El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos”*;

Que, la Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas entra en vigencia en Ecuador mediante Registro Oficial No. 529 del 07 de marzo del 2002, con el objetivo de promover la protección, conservación y recuperación de las poblaciones de tortugas marinas y de los hábitats de los cuales dependen, basándose en los datos científicos más fidedignos disponibles y considerando las características ambientales socioeconómicas y culturales de las Partes;

Que, la Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas en sus numerales 1 y 2 literal h del artículo 4, determina las medidas que se deben tomar de conformidad al derecho internacional y sobre la base de los datos científicos más fidedignos posibles; así como la reducción al mínimo posible de la captura, retención, daño o muerte incidentales de las tortugas marinas durante las actividades pesqueras;

Que, mediante el Registro Oficial Suplemento N° 187 de 21 de abril de 2020, entra en vigencia la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca (LODAP), estableciendo un actualizado régimen jurídico para el desarrollo de las actividades

acuícolas y pesqueras en todas sus fases de extracción, recolección, reproducción, cría, cultivo, procesamiento, almacenamiento, distribución, comercialización interna y externa, y actividades conexas.

Que, la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 26.- Definición y objeto, establece: *“Créase el Sistema Nacional de Información Acuícola y Pesquero, el cual contendrá la información de las actividades acuícolas, pesqueras y conexas, de conformidad con lo que establece esta Ley y su Reglamento General y demás normativa aplicable. Su objeto es recopilar, almacenar, procesar y controlar información, dentro de sus competencias, para el desarrollo de las actividades acuícola, pesquera y conexas.*

El Sistema Nacional de Información Acuícola y Pesquero, constituye una herramienta informática para regular las actividades acuícolas, pesqueras y conexas a nivel nacional; para el efecto en el Reglamento General de esta Ley, se establecerán los lineamientos para su implementación.”;

Que, mediante el Cuarto Suplemento del Registro Oficial N° 19 de 11 de marzo de 2022, entra en vigencia el “Reglamento General a la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca”, marco regulatorio del régimen jurídico de la pesca y acuicultura que orienta la actualización de la normativa nacional en cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por el Estado ecuatoriano en estas materias;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca, en su artículo 170 “Requisitos para la solicitud del permiso de pesca”, establece que la persona natural o jurídica que haya obtenido la autorización para ejercer la actividad pesquera industrial en fase extractiva, deberá obtener el permiso de pesca para su embarcación, presentando de entre otros requisitos: *“3. Informe favorable de inspección emitido por el ente rector”, “8. Factura física o electrónica por concepto de pago de la tasa correspondiente para obtener el Certificado de Uso de Dispositivos Excluidores de Fauna Acompañante ”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 98 señala: *“Acto Administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 99 establece que los requisitos para la validez del acto administrativo son los siguientes: *“1.-Competencia; 2.-Objeto; 3.-Voluntad; 4.-Procedimiento; 5.-Motivación”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 636 del 11 de enero de 2019 se dispone la creación de los Viceministerios de producción e Industrias, Promoción de Exportaciones e Inversiones, y Acuicultura y Pesca, de manera adicional al Viceministerio de Comercio Exterior, en la estructura orgánica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca ();

Que, la Subsecretaría de Recursos Pesqueros del Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 047

suscrito el 13 de mayo del 2002, expide el Reglamento para el uso de los Dispositivos Excluidores de Tortugas DET;

Que, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2019-0059 de 22 de julio de 2019, delega al Subsecretario de Recursos Pesquero del Viceministerio de Acuicultura y Pesca la competencia para que, dentro del marco constitucional y legal, a nombre y representación del titular del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, continúe suscribiendo los actos administrativos normativos y autorizaciones para la ejecución de la actividad pesquera en sus diversas fases (..);

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 21 001 de 4 de marzo de 2021 la máxima autoridad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, establece la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, donde se alinea con su misión y define su estructura institucional sustentada en su base legal y direccionamiento estratégico institucional determinados en su matriz de competencias, planificación institucional y modelo de gestión;

Que, la Dirección de Control Pesquero (DCP) mediante el memorando Nro. MPCEIP-SRP-2023-17112-M de 11 de julio de 2023, hace conocer a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros el informe de pertinencia para la actualización del Acuerdo Ministerial Nro. 047 de fecha 13 de mayo de 2002 (Dispositivo Excluidores de Tortuga TEDs); en el cual recomienda la actualización de la medida de ordenamiento que regule a las embarcaciones industriales camaroneras de arrastre sobre la obligatoriedad de tener instalado en sus redes los Dispositivos excluidores de Tortugas, seguido a esto la descripción del modelo, material de construcción, características técnicas de ensamblado, forma en que este dispositivo se debería de fijarse a la red.

Que, la Dirección de Políticas Pesquera y Acuícola (DPPA) mediante el memorando Nro. MPCEIP-DPPA-2023-0550-M de 12 de julio de 2023, hace conocer a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros el informe de pertinencia para la actualización del Acuerdo Ministerial Nro. 047 de fecha 13 de mayo de 2002 (Dispositivo Excluidores de Tortuga TEDs); en el que concluye que la información revisada sugiere actualizar dicho acuerdo de conformidad a lo concluido por la Dirección Técnica inherente a estas actividades pesqueras y en virtud del análisis expuesto, relativo a las exportaciones de recursos pesqueros que realiza Ecuador a Terceros países.

Que, la Dirección Jurídica de Acuicultura y Pesca a través del memorando Nro. MPCEIP-DJAP-2023-1302-M de 17 de julio de 2023, emite pronunciamiento jurídico referente a la actualización del Acuerdo Ministerial Nro. 047 de 13 de mayo de 2020 sobre los dispositivos excluidores de tortugas TEDs, en el cual considera desde el punto de vista legal que la Autoridad Pesquera no tiene impedimento legal alguno para emitir, actualizar y/o modificar los actos administrativos normativos relacionados a la actividad pesquera, para lo cual cuenta con el sustento técnico emitido por las áreas competentes.

Que, mediante acción de personal No. 322 de fecha 29 de agosto de 2022, se otorgó al suscrito Abogado Alejandro José Moya Delgado, el nombramiento de

Subsecretario de Recursos Pesqueros;

En uso de las atribuciones concedidas por la máxima autoridad y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca; y en concordancia con la normativa conexas;

ACUERDA:

EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA EL USO DE LOS DISPOSITIVOS EXCLUIDORES DE TORTUGAS (TED's).

CAPITULO I.

DE LOS DISPOSITIVOS EXCLUIDORES DE TORTUGAS.

Art. 1.- TÉRMINOS EMPLEADOS. - Para el propósito del presente acuerdo ministerial, se establecen los siguientes términos relacionados con la actividad pesquera:

a) Embarcación camaronera de arrastre. - Se entiende por cualquier embarcación utilizada para la captura de especies de camarón por medio de redes de arrastre.

b) Dispositivo Excluidor de Tortugas (TED's). – Aditamento de las redes de arrastre, cuyo principal objetivo, es permitir el escape de las tortugas marinas capturadas incidentalmente.

Art. 2.- Disponer que las embarcaciones camaroneras que extraen especies de camarón por medio de redes de arrastre, deberán tener instalados permanentemente y de forma adecuada en sus redes de arrastre, “**TED's**”

Art. 3.- Los TED's que utilicen las embarcaciones camaroneras que extraen especies de camarón por medio de redes de arrastre, deberán ser del modelo "SUPER SHOOTER", contruidos con varillas de acero, aluminio o fibra de vidrio.

Tener en su estructura una PARRILLA con una TAPA o DOBLE TAPA con las siguientes partes:

1. Un anillo o aro circular u ovalado con un radio (ancho mínimo) de 32 pulgadas.
2. Parrilla deflectora con separación entre barras de 4 pulgadas máximo, soldadas sólidamente al aro y con un ángulo fijo de 135° - 140°.

El conjunto del aro y la parrilla se fijará a la red entre el cuerpo y el copo de la misma, con un ángulo no inferior de 35° ni mayor de 55° se recomienda los 45° como el ángulo de mejor operación. La sujeción del TED's a la red de arrastre en sus dos partes,

se hará con piola de nylon anudándose como mínimo cada 3 mallas para evitar ojos de escape.

1. Las varillas deben tener, según el caso, los diámetros mínimos siguientes:

Acero sólido: 1/4 pulgada.

Aluminio o fibra de vidrio: 1/2 pulgada.

Tubos de acero o aluminio: 1/2 pulgada, TIPO 40.

Art. 4.- De conformidad al marco regulatorio aplicado a los Dispositivo Excluidor de Tortugas, los **TED's** presentaran las siguientes medidas:

TIPO	UBICACIÓN	CARACTERÍSTICA	MEDIDA AUTORIZADA
UNA TAPA	ESTRIBOR Y BABOR	ALTURA DERECHA DE LA BOCA	26 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BABOR	ALTURA IZQUIERDA DE LA BOCA	26 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BABOR	ALTURA VERTICAL DE LA TAPA	52 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BABOR	ANCHO INTERIOR DE PARRILLA	32 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BABOR	ÁNGULO DE INCLINACIÓN	35° a 55°
	ESTRIBOR Y BABOR	DISTANCIA PARRILLA	5 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BABOR	ESPACIO ENTRE VARILLAS	4 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BABOR	FLOTADORES	2 und. (min) ó más
	ESTRIBOR Y BABOR	LARGO INTERIOR DE PARRILLA	32 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BABOR	LARGO TAPA, DEBAJO DEL ARO (ESTIRADO)	24 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BABOR	LONGITUD DEL TRASLAPE (ESTIRADO)	15 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BABOR	LONGITUD SUPERIOR DE LA BOCA	71 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BABOR	MATERIAL DE LA PARRILLA	Acero/Aluminio/ Fibra de Vidrio
	ESTRIBOR Y BABOR	PROCEDENCIA VARILLA	Nacional/Importada

TIPO	UBICACIÓN	CARACTERÍSTICA	MEDIDA AUTORIZADA
DOBLE TAPA	ESTRIBOR Y BAVOR	ALTURA DERECHA DE LA BOCA	20 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BAVOR	ALTURA IZQUIERDA DE LA BOCA	20 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BAVOR	ALTURA VERTICAL DE LA TAPA	41 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BAVOR	ANCHO INTERIOR DE PARRILLA	32 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BAVOR	ÁNGULO DE INCLINACIÓN	35° a 55°
	ESTRIBOR Y BAVOR	DISTANCIA PARRILLA	5 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BAVOR	ESPACIO ENTRE VARILLAS	4 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BAVOR	FLOTADORES	2 und. (min)
	ESTRIBOR Y BAVOR	LARGO INTERIOR DE PARRILLA	32 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BAVOR	LARGO TAPA, DEBAJO DEL ARO (ESTIRADO)	24 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BAVOR	LONGITUD DEL TRASLAPE (ESTIRADO)	15 pulg. (max)
	ESTRIBOR Y BAVOR	LONGITUD SUPERIOR DE LA BOCA	56 pulg. (min)
	ESTRIBOR Y BAVOR	MATERIAL DE LA PARRILLA	Acero/Aluminio/ Fibra de Vidrio
	ESTRIBOR Y BAVOR	PROCEDENCIA VARILLA	Nacional/Importada
	ESTRIBOR Y BAVOR	REFUERZO HORIZONTAL *	Aplica/No aplica

* El **REFUERZO HORIZONTAL** en los dispositivos con doble tapa, es de aplicación voluntaria y/o recomendado; el cual, no tendrá una medida de distancia, entre la doble tapa, mayor a 5 pulgadas.

CAPITULO II

DE LAS INSTALACIONES DE LOS TED's.

Art. 5.- Los TED's pueden ser instalados con la puerta de escape hacia arriba o hacia abajo dependiendo de las condiciones de pesca.

Para mayor estabilidad del TED se puede hacer uso de flotadores que además ayudará a evitar el contacto del TED con el fondo. Los flotadores deben tener flotación igual o mayor a 10 libras (sello de fábrica) y no deben ser instalados en la cobertura de la salida de escape del TED.

Art. 6.- La salida de escape, corresponde a un corte que debe quedar en el centro de la red con un ancho no inferior a 32 pulgadas y, a una altura no inferior a 10 pulgadas medidos simultáneamente.

CAPITULO III. DE LAS SOLICITUDES PARA OBTENER CERTIFICADOS TEDS.

Art. 7.- Los “Certificados TED’s” serán otorgados únicamente a las embarcaciones camaroneras de arrastre que tengan instalados los TED’s de conformidad a los criterios técnicos establecidos en el presente acuerdo, y que consten en los anexos de los acuerdos ministeriales que regulen las pesquerías. Este Certificado será requisito para la obtención del Permiso de Pesca.

Art. 8.- El Certificado TED’s, se solicitará por medio del “**Sistema Integrado de Acuicultura y Pesca (SIAP)**”, donde el usuario, una vez realizados los registros de datos respectivos, procederá a adjuntar los siguientes documentos de la embarcación solicitante:

- Matrícula naval. Certificado de Arqueo.
- Comprobante de pago por concepto de la tasa correspondiente para obtener el Certificado de uso de TED’s.

CAPITULO IV. DEL SEGUIMIENTO

Art. 9.- La Subsecretaria de Recursos Pesqueros (SRP) a través de la Dirección de Control Pesquero (DCP), efectuará, en cualquier momento, inspecciones a las embarcaciones camaroneras de arrastre, tanto en los muelles o durante las faenas de pesca, a fin de determinar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo Ministerial.

Art. 10.- El incumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo, será sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca (LODAP), su Reglamento de aplicación y demás normativa nacional e internacional aplicable.

Art. 11.- Notificar el presente Acuerdo ministerial a los administrados, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 101 y 164 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 12.- De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría de Recursos Pesqueros a través de las Direcciones de Control Pesquero y Pesca industrial,

con el apoyo de la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos (DIRNEA).

Art. 13.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. - Derogar el Acuerdo Ministerial Nro. 047 suscrito el 13 de mayo del 2002.

Dado en Manta , a los 29 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SR. ABG. ALEJANDRO JOSÉ MOYA DELGADO
SUBSECRETARIO DE RECURSOS PESQUEROS



Firmado electrónicamente por:
ALEJANDRO JOSE MOYA
DELGADO

REGULACIÓN DIR-046-2023

**EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA
CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *“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.”*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *“una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”*.

Que, el literal H de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar (...) los reglamentos internos correspondientes.”*

Que, el artículo 8 dentro del Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., Título I: Disposiciones Normativas CFN B.P., Subtítulo I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P., Capítulo III: De las Responsabilidades; indica: (...) *“PARA LA NORMATIVA GENERAL: Serán responsables las siguientes instancias: “8.1. Área promotora: Motivará el requerimiento de eliminación, modificación o inclusión al instrumento normativo vigente, generando para el efecto el informe técnico con la argumentación e insumos técnicos pertinentes, además, según se considere pertinente, requerirá la revisión de los demás responsables involucrados quienes emitirán sus observaciones y/o sugerencias (...)”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECA-2023-0273-M de fecha 30 de junio de 2023, la Gerencia de Calidad, señala: *“En cumplimiento de la normativa antes citada y considerando los antecedentes de su solicitud, esta Gerencia procede a expresar la conformidad de formato, redacción y ubicación de los cambios normativos propuestos; no obstante, primarán sobre el presente pronunciamiento los criterios técnicos y jurídicos que emitan las áreas pertinentes.”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GEJU-2023-0600-M de fecha 26 de julio de 2023, la Gerencia Jurídica, señala: *“(...)En consecuencia, considerando que el “Subtítulo I: Política institucional para la administración de la normativa CFN B.P., del Libro preliminar: Generalidades de la normativa CFN B.P.”, atribuye a la Gerencia Jurídica el emitir pronunciamiento jurídico, ratificando o no la aplicabilidad del requerimiento con base a la verificación de las atribuciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente, en mi calidad de Gerente Jurídico encargo cumplir con indicarle que la propuesta de reforma del documento “Reglamento para ejercicio de la Potestad Coactiva”; es viable desde el punto de vista legal y podría ser puesta en conocimiento del Directorio de nuestra Institución para su aprobación (...)”*

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2023-0406-M, de fecha 01 de agosto de 2023, la Gerencia de Riesgos, señala: *“(...) se observa que la propuesta considera las recomendaciones realizadas y se alinea,*

según corresponda, a las disposiciones legales, normativas y/o normativa interna de la CFN B.P. en lo que respecta a la Administración Integral de Riesgos, por lo cual no se presentan observaciones de parte de la Gerencia de Riesgos.”

Que, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECO-2023-0414-M de 04 de agosto de 2023, la Gerencia de Coactiva, remite para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

Que, el magíster Javier Jarama Jarama Gerente General (E), dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio, la Reforma al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva, atención al memorando Nro. CFN-B.P.-GECO-2023-0414-M de 04 de agosto de 2023.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Reforma íntegra del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Artículo 2.- En el repositorio de documentos controlados: Normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título VI: Reglamentos operativos, Subtítulo I: Reglamentos sobre recuperación, Capítulo II: **Reformar íntegramente** el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

TITULO VI: REGLAMENTOS OPERATIVOS

SUBTÍTULO I: REGLAMENTOS SOBRE RECUPERACIÓN

CAPÍTULO II: REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

INDICE

SECCIÓN 1: GENERALIDADES.....

Artículo 1.- OBJETO:.....

Artículo 2.- ALCANCE:.....

Artículo 3.- BASE LEGAL:.....

Artículo 4.- GLOSARIO DE TÉRMINOS:.....

SECCIÓN 2: REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA.....

PARÁGRAFO 1RO.: NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA.....

Artículo 5.....

Artículo 6.....

Artículo 7.....

Artículo 8.....

Artículo 9.....

Artículo 10.....

PARÁGRAFO 2DO.: DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES E INFORMES DE LA GERENCIA DE COACTIVA.....

Artículo 11.....

Artículo 12.....

Artículo 13.....

Artículo 14.....

PARÁGRAFO 3RO.: DEL ÓRGANO EJECUTOR.....	
Artículo 15.....	
Artículo 16.....	
SECCIÓN 3: FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO.....	
PARÁGRAFO 1RO.: DE LAS ÓRDENES DE COBRO.....	
Artículo 17.....	
Artículo 18.....	
PARÁGRAFO 2DO.: DE LA EMISIÓN.....	
Artículo 19.....	
Artículo 20.....	
Artículo 21.....	
Artículo 22.....	
PARÁGRAFO 3RO.: DEL TRÁMITE PREVIO A LA EJECUCIÓN COACTIVA.....	
Artículo 23.....	
Artículo 24.....	
PARÁGRAFO 4TO.: DE LAS FACILIDADES DE PAGO.....	
Artículo 25.....	
Artículo 26.....	
Artículo 27.....	
SECCIÓN 4: FASE DE APREMIO.....	
PARÁGRAFO 1RO.: DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO.....	
Artículo 28.....	
Artículo 29.....	
Artículo 30.....	
Artículo 31.....	
PARÁGRAFO 2DO.: DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.....	
Artículo 32.....	
Artículo 33.....	
Artículo 34.....	
Artículo 35.....	
Artículo 36.....	
Artículo 37.....	
Artículo 38.....	
Artículo 39.....	
Artículo 40.....	
Artículo 41.....	
PARÁGRAFO 3RO.: DEL EMBARGO Y AVALÚO DE BIENES.....	
Artículo 42.....	
Artículo 43.....	
Artículo 44.....	
Artículo 45.....	
Artículo 46.....	
Artículo 47.....	
Artículo 48.....	
PARÁGRAFO 4TO.: REMATE DE BIENES.....	
Artículo 49.....	
Artículo 50.....	
Artículo 51.....	
Artículo 52.....	
Artículo 53.....	
Artículo 54.....	
Artículo 55.....	
Artículo 56.....	
Artículo 57.....	
Artículo 58.....	

PARÁGRAFO 5TO.: DEL LIQUIDADOR DE GASTOS PROCESALES.....	
Artículo 59.....	
PARÁGRAFO 6TO.: DE LA RECAUDACIÓN.....	
Artículo 60.....	
SECCIÓN V: PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO, SUS RESPONSABILIDADES Y HONORARIOS.....	
PARÁGRAFO 1RO.: DE LOS SECRETARIOS DE COACTIVA.....	
Artículo 61.....	
Artículo 62.....	
Artículo 63.....	
Artículo 64.....	
PARÁGRAFO 2DO.: DEL DEPOSITARIO.....	
Artículo 65.....	
Artículo 66.....	
Artículo 67.....	
Artículo 68.....	
Artículo 69.....	
PARÁGRAFO 3RO.: DE LAS RESPONSABILIDADES.....	
Artículo 70.....	
Artículo 71.....	
PARÁGRAFO 4TO.: DE LOS GASTOS PROCESALES.....	
Artículo 72.....	
PARÁGRAFO 5TO.: DE LOS HONORARIOS DEL SECRETARIO ABOGADO.....	
Artículo 73.....	
PARÁGRAFO 6TO.: DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIO Y AGENTES.....	
Artículo 74.....	
Artículo 75.....	
PARÁGRAFO 7MO.: DE LOS HONORARIOS DEL PERITO AVALUADOR.....	
Artículo 76.....	
Artículo 77.....	
SECCIÓN 6: TERCERÍA Y EXCEPCIONES.....	
PARÁGRAFO 1RO.: DE LAS TERCERÍAS EN EL PROCESO COACTIVO.....	
Artículo 78.....	
PARÁGRAFO 2DO.: DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA.....	
Artículo 79.....	
Artículo 80.....	
Artículo 81.....	
PARÁGRAFO 3RO.: DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS COACTIVOS.....	
Artículo 82.....	
Artículo 83.....	
Artículo 84.....	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	
DISPOSICIONES GENERALES.....	
DISPOSICIONES FINALES.....	
ANEXOS.....	

SECCIÓN I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento regula el ejercicio de la potestad coactiva que tiene la Corporación Financiera Nacional B.P. conferida por la ley, en el marco de las normas y disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 2.- Alcance.- Reglamentar el proceso coactivo para una efectiva recuperación de la cartera que se declarada de plazo vencido y/o castigada y cualquier otro tipo de obligaciones a nivel nacional, a través de la aplicación de las normas previstas para el ejercicio de la potestad coactiva, a fin de mantener una eficiente recuperación de recursos públicos.

Art. 3.- Base Legal.-

- 3.1. Constitución de la República del Ecuador.
- 3.2. Código Orgánico Administrativo.
- 3.3. Código Civil.
- 3.4. Código Orgánico General por Procesos, COGEP.
- 3.5. Código Orgánico Monetario y Financiero.
- 3.6. Ley de Registro.
- 3.7. Código Tributario
- 3.8. Código Orgánico de la Función Judicial.
- 3.9. Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva.

Art. 4.- Glosario de Términos.-

Empleado Recaudador.- Delegado del Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. para ejercer la potestad coactiva para la recuperación de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a favor de la entidad.

Abogado Secretario de Coactiva.- Son aquellos profesionales designados por el Empleado Recaudador para la sustanciación e impulso de los procesos coactivos, pudiendo ser estos funcionarios internos de la Corporación Financiera Nacional B.P. o Abogados contratados por servicios profesionales.

Abogado Secretario Externo de Coactiva.- Son aquellos Abogados contratados por servicios profesionales por la Corporación Financiera Nacional B.P. para la sustanciación e impulso de los procesos coactivos.

Orden de cobro.- Es el título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

Requerimiento de Pago Voluntario.- Es el acto administrativo en el que se declara o constituye una obligación dineraria y pone fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, el órgano a cargo de la resolución requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Orden de Pago Inmediato.- Es el acto administrativo mediante el cual el ejecutor dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Medidas cautelares.- El ejecutor puede disponer, en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes.

Embargo de bienes muebles.- El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la o al depositario respectivo, para que queden en custodia de este.

Embargo de bienes inmuebles.- El embargo de bienes inmuebles o derechos reales, el ejecutor requerirá a la o al correspondiente registrador de la propiedad el certificado del que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, el órgano ejecutor ordenará y la o el registrador acatará la disposición sin ningún incidente y bajo su responsabilidad, la inscripción del embargo del bien inmueble o derecho real.

Avalúo.- Es el acto de avaluar o valorar: indicar el precio o el importe monetario de algo, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas.

Remate.- Etapa del proceso coactivo donde se procede a la venta en subasta los bienes que fueron embargados en la etapa de ejecución del proceso.

SECCIÓN II

REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

PARÁGRAFO 1ro.

NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 5.- La Corporación Financiera Nacional B.P. tiene el ejercicio de la potestad coactiva para hacer efectivo el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor, por parte de personas naturales o jurídicas; y la ejercerá con sujeción a las normas y disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo, que para el efecto se hayan emitido.

En el conocimiento, procedimiento y la tramitación de los respectivos procesos coactivos, se respetarán los derechos consagrados en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 6.- El Gerente General ejerce la potestad coactiva en toda la República del Ecuador, y podrá delegarla, mediante resolución a funcionarios o empleados de la Corporación, doctores en jurisprudencia o abogados de profesión, quienes ejercerán las funciones de Empleado Recaudador, con la calidad de juez o jueza especial, quienes de igual manera tendrán jurisdicción nacional o regional determinando su circunscripción de ser el caso y serán civilmente responsables por sus actuaciones, y se sujetarán a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 7.- El Gerente General podrá reemplazar a los delegados cuando lo considere pertinente, considerando lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 8.- El Empleado Recaudador o su Delegado informará trimestralmente cuando lo solicite, al Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P., sobre el estado de los procesos coactivos que se encuentran en trámite.

Art. 9.- En los procesos coactivos que sustanciare el Gerente General o su delegada o delegado, actuará en calidad de Abogado Secretario o Secretaria de Coactiva, el que designe el Empleado Recaudador o su delegado en cada caso. El Abogado Secretario de Coactiva deberá poseer el título de abogado.

Art. 10.- Los Abogados Secretarios de Coactiva serán los responsables de dirigir, sustanciar e impulsar los procesos coactivos en que intervengan; quienes podrán ser contratados por el Gerente General mediante la celebración de contratos para la prestación de servicios profesionales, que no generarán relación de dependencia con la institución, y percibirán un honorario de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Anexo 1 (TABLAS 1 y 2) de este reglamento.

El Empleado Recaudador o su delegado, establecerá los grupos de procesos a entregarse a los Abogados Secretarios de Coactiva, tratando de que la distribución de los mismos sea equitativa en relación con el número de procesos asignados entre todos los Abogados Secretarios de Coactiva; reservándose en todo caso la facultad de asignar directamente a determinado Abogado Secretario de Coactiva la recuperación por la vía coactiva de algún crédito que por su complejidad, requiera del profesional del derecho, y para el que sea indispensable un conocimiento y experiencia particulares en el manejo de los procesos con ciertas singularidades.

PARÁGRAFO 2do.

**DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES E INFORMES DE LA
GERENCIA DE COACTIVA O QUIEN HAGA SUS VECES**

Art. 11.- El Empleado Recaudador o su delegado que haya recibido la correspondiente delegación del Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. para el ejercicio de la potestad coactiva realizará las acciones necesarias para la recuperación de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a favor de la entidad, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Administrativo.

El empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Art. 12.- Son funciones del Empleado Recaudador, las siguientes:

- a. Actuar en calidad de Empleado Recaudador o su delegado por delegación expresa del Gerente General, a nombre de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- b. Al inicio de su gestión, deberá recibir los procesos que se encontrarán a su cargo y procederá a la revisión física de los mismos conjuntamente con el Subgerente respectivo, con quien suscribirá un acta de entrega/recepción.
- c. Conocer los procesos coactivos por operaciones de crédito y cualquier tipo de obligaciones a nivel nacional o regional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- d. Emitir la orden de pago ordenando al deudor, codeudores, fiadores hipotecarios, y a sus garantes (en caso de haberlos) para que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la notificación por operaciones de crédito y cualquier tipo de obligaciones, según la orden de cobro del área correspondiente.
- e. Ordenar, sustituir, suspender o levantar las medidas cautelares, tales como embargos, prohibiciones de enajenar, retenciones, etc., siempre y cuando cuente con la autorización del Gerente General.

- f. Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a deudores.
- g. Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del proceso coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva y el presente reglamento;
- h. Suspender el procedimiento de ejecución en los casos establecidos en el presente reglamento y en las normas conexas;
- i. Reiniciar o continuar según el caso, el proceso coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal g) de este artículo;
- j. Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente;
- k. Designar dentro del proceso coactivo a los Abogados Secretarios de Coactiva, para dirigir dichos procesos coactivos, a los depositarios, peritos y agentes, dispuestos por la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces.
- l. Establecer las disposiciones administrativas necesarias que permitan mejorar los tiempos de ejecución de los procesos coactivos.
- m. Emitir observaciones a los informes de avalúo practicados a los bienes muebles e inmuebles embargados, en los casos que considere pertinente, así como disponer los peritajes que sean necesarios para dicho fin.
- n. Cumplir y hacer cumplir, la normativa vigente respecto a la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- o. Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 13.- El Empleado Recaudador o su delegado informará por escrito, cuando así lo solicite el Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P., de las actividades que cumplen los responsables del área de coactiva, respecto de los procesos coactivos a su cargo, en el ámbito de su jurisdicción.

Art. 14.- Todo el personal que forme parte de la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces deberán registrar la firma o rúbrica que utilizarán en sus actuaciones y entregar dicho registro a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces y a la Gerencia de Talento Humano o quien haga sus veces.

Los Subgerentes y los Jefes Supervisores de la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces brindarán apoyo al Empleado Recaudador, teniendo como función principal la coordinación de las gestiones de los Abogados Secretarios de Coactiva, la asignación de casos a demandar y entrega de documentación a los Abogados Secretarios de Coactiva, Depositarios, Agentes y Peritos. Adicionalmente, inherente a sus atribuciones serán: la revisión de los pagos, la supervisión del inventario de los procesos coactivos, la supervisión del avance procesal del proceso coactivo, la actualización del estado de los procesos coactivos, la preparación y remisión de la información de los procesos coactivos, que se requiera al Órgano Ejecutor, por parte del Directorio, Gerente General y/o Empleado Recaudador o su delegado de Coactiva de la Corporación Financiera Nacional B.P., respectivamente, o por la Superintendencia de Bancos y, demás organismos de control. Así como las demás funciones que le asigne el Empleado Recaudador.

La asignación de los procesos coactivos responderá a criterios de aleatoriedad. En los casos de asignaciones, éstas serán repartidas en igualdad de número de manera equitativa entre todos los Abogados Secretarios de Coactiva de dicha Gerencia o quien haga sus veces, por el Empleado Recaudador.

Al inicio de su gestión los Abogados Secretarios de Coactiva deberán recibir los procesos que se encontrarán bajo su supervisión y procederán a la revisión física de los mismos para lo que suscribirán un acta de entrega/recepción.

Al concluir su gestión deberá realizar la entrega de los procesos que se encontraban bajo su supervisión y, procederá a la revisión física de los mismos.

PARÁGRAFO 3ro. **DEL ÓRGANO EJECUTOR**

Art. 15.- El Empleado Recaudador o su delegado organizará la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces y designará de forma aleatoria, en cada proceso coactivo, al Abogado Secretario Externo de Coactiva, al Depositario, al Agente y/o al Perito, para el impulso de los procesos coactivos, quienes deberán observar lo dispuesto en el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo, así como, serán civilmente responsables de cumplir las diligencias ordenadas en el proceso coactivo con apego a la ley.

Ninguna de las personas antes señaladas tendrá relación de dependencia con la Corporación Financiera Nacional B.P.

Las personas citadas en este artículo no deberán mantener ningún tipo de vinculación laboral, profesional, económica o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad respecto de los deudores de la Corporación Financiera Nacional B.P., contra quienes se esté ejercitando la potestad coactiva, ni con ningún funcionario, servidor o empleado de la Corporación Financiera Nacional B.P. De suscitarse el caso, deberán presentar la excusa correspondiente ante el Gerente General o su delegado y en caso de no haberlo declarado no se le reconocerá ningún honorario por la gestión realizada en contravención con el presente reglamento.

El Abogado Secretario Externo de Coactiva y el depositario serán designados por el Empleado Recaudador o su delegado atendiendo a las normas vigentes y rendirán juramento previa posesión de su cargo ante el Empleado Recaudador, y tendrán las facultades, responsabilidades y obligaciones que la ley concede a dichos funcionarios.

Los honorarios del Abogado Secretario Externo de Coactiva, del Depositario, del Agente y/o del Perito Valuador se fijarán, de acuerdo a las diligencias encomendadas en cada caso, considerando los anexos de este reglamento, valores que se cargarán a los gastos.

En la sustanciación de procesos que procuren la recuperación de cartera de microcréditos, o en los casos en que el Empleado Recaudador o su delegado creyere pertinente, se podrá contar con servidores de la Corporación Financiera Nacional B.P., como Abogados Secretarios de Coactiva, depositarios y/o agentes, en cuyo caso no tendrán derecho alguno al cobro de los honorarios establecidos en la presente normativa.

Los Abogados Secretarios de Coactiva, Agentes, Depositarios y Peritos, tienen la obligación de guardar reserva y sigilo de la información de la Corporación Financiera Nacional B.P. que llegare a conocer, así como tienen la prohibición de revelar cualquier dato o información relacionado con las actividades que cumplan o realicen.

Los Abogados Secretarios de Coactiva, quienes cumplirán con las funciones de dirigir, sustanciar e impulsar el proceso coactivo que, en cada caso, designe el Empleado Recaudador, será un abogado o abogada en ejercicio profesional contratado por el Gerente General, bajo el régimen de honorarios, de conformidad a lo señalado en el Artículo 6 de este reglamento o en su defecto, en casos excepcionales, un funcionario con relación de dependencia de la Corporación Financiera Nacional B.P., en cuyo caso no tendrá derecho alguno al cobro de los honorarios establecidos en la presente normativa.

Está prohibido al personal de la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces lo siguiente:

- a) Ejercer labores al servicio de terceros, en relación a funciones y tareas inherentes a su cargo;
- b) Intervenir en actuaciones dentro del proceso coactivo en donde tuvieren interés particular, su cónyuge y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 16.- El inventario con el que contará el Órgano Ejecutor contendrá listados separados de: Procesos Activos, Procesos Cancelados, Procesos Archivados, Bienes Adjudicados, Bienes Embargados, 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 mismo que estarán actualizados en el sistema informático administrado por la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces, que estarán a cargo del Abogados Secretarios de Coactiva designado.

SECCIÓN III **FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO**

PARÁGRAFO 1ro. **DE LAS ÓRDENES DE COBRO**

Art. 17.- Toda orden de cobro, general o especial, a través de la vía coactiva, será expedida por el Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado y, llevará implícita la facultad de proceder al ejercicio de la potestad coactiva, siempre y cuando se haya cumplido con lo dispuesto en el artículo 271 del Código Orgánico Administrativo, en lo que respecta al “Requerimiento de pago voluntario”.

Art. 18.- Fundado en la orden de cobro antes indicada, el Empleado Recaudador o su delegado procederá a dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente, a efecto de obtener el pago de los créditos y cualquier tipo de obligaciones que se adeuden a la Corporación Financiera Nacional B.P., observando previamente lo dispuesto en el artículo 273 del Código Orgánico Administrativo.

PARÁGRAFO 2do. **DE LA EMISIÓN**

Art. 19.- Agotada la etapa de recuperación extra procesal de lo adeudado a la Corporación Financiera Nacional B.P., la Subgerencia de Cartera y Garantías o quien haga sus veces o la Subgerencia de Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces, de ser el caso, según su jurisdicción, observando estrictamente el cumplimiento de los requisitos de fondo y forma de los documentos que constituyen las obligaciones de cobro, remitirán al área de coactiva que corresponda, la orden de cobro, copias certificadas de los títulos de crédito (tales como: títulos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad y, en general, cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación), de las garantías y/o de la documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva, incluida la liquidación de la deuda, una vez que la obligación sea exigible, y tenga la orden general o especial de cobro, para el trámite legal correspondiente.

Art. 20.- La Subgerencia de Cartera y Garantías o quien haga sus veces o la Subgerencia de Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces, según su jurisdicción, generará las liquidaciones de las obligaciones vencidas, con el detalle del valor del crédito y el saldo impago de lo que se adeude, cortado a la fecha que se lo liquide.

De no ser líquida, dichas áreas dispondrán la práctica de la liquidación respectiva, en el término de 1 día la que será revisada y aprobada por los órganos que tengan facultades para el efecto.

Serán títulos suficientes para el ejercicio de la potestad coactiva por parte de la Corporación Financiera Nacional B.P., lo determinado en el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 21.- La Corporación Financiera Nacional B.P., a través del Gerente General, como representante legal de la misma, o del funcionario a quien delegue, se encuentra en la facultad de emitir la orden de cobro de todas las obligaciones determinadas y actualmente exigibles de un deudor, aún cuando estuvieren vigentes y proceder al recaudo coactivo de todo lo debido, cuando se haya constituido al deudor en quiebra o se halle en notoria insolvencia; o hubiere incumplido las condiciones contractuales de la obligación o en caso de que incurra en las causales de vencimiento de las obligaciones y de declaratoria de orden de cobro establecidos en la normativa interna; o, en caso de que las garantías, por hecho o culpa del deudor, se hayan extinguido o hayan disminuido considerablemente de valor, de conformidad con lo previsto en la Ley. En los casos en los que la instrucción para demandar verse sobre parte de una obligación insoluble se procederá de manera automática a emitir la orden de cobro toda la obligación previa a remitir la información detallada en el artículo anterior para el inicio del proceso coactivo.

Art. 22.- La Subgerencia de Cartera y Garantías o quien haga sus veces o Subgerencia de Regional de Operaciones Financieras o quien haga sus veces, según su jurisdicción, proporcionará toda la información y documentación requerida para iniciar el proceso coactivo, de conformidad con la normativa interna de la Corporación Financiera Nacional B.P.

PARÁGRAFO 3ro.

DEL TRÁMITE PREVIO A LA EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 23.- Las operaciones que ya cuenten con la orden de cobro expedida por la autoridad competente o su delegado serán remitidas al Empleado Recaudador o su delegado de coactiva por la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces o los funcionarios que cuenten con delegación expresa para tal fin; una vez emitido el título de crédito, en los casos que correspondan o los respectivos pagarés o convenios de crédito, así como la información del cliente donde consten los domicilios para notificaciones y las direcciones de correos electrónicos; información que será actualizada y proporcionada a la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces por la Gerencia de Sucursal o quien haga sus veces; serán enviados a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces para el cobro.

En el caso de los títulos ejecutivos y las garantías, la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces o los funcionarios que cuenten con delegación expresa para tal fin deberá remitir a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces la documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva, incluida la orden de cobro, liquidación de la deuda, copia de la solicitud del crédito certificada, la información de los deudores, codeudores y garantes; y, los demás documentos habilitantes para el inicio del cobro vía coactiva.

Recibidos todos los documentos antes mencionados, así como los títulos de crédito y/o las cauciones, el Empleado Recaudador o su delegado verificará que reúnan los requisitos legales de fondo y forma, y podrá requerir de las áreas de la Corporación Financiera Nacional B.P. la información que estime necesaria, observando que contablemente esto no vaya a constituir una duplicación de la acreencia, la cual deberá ser remitida a dicha funcionaria en forma inmediata, sin más dilación.

De existir la imposibilidad de ejercer la potestad coactiva, la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces y Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces, con la indicación de cuáles son las omisiones incurridas y recomendando la acción correctiva, devolverá a la Gerencia que corresponda.

Art. 24.- Una vez recibida la orden de cobro se emitirá por parte del Empleado Recaudador el “Requerimiento de Pago Voluntario”, y el Abogado Secretario de Coactiva notificará al cliente deudor para que éste pague voluntariamente dicha obligación dentro del término de diez (10) días, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con el ejercicio de la potestad coactiva.

En caso de que no se llegase a realizar el pago dentro del término señalado, el Empleado Recaudador o su delegado procederá inmediatamente a la emisión de la orden de pago para continuar con sustanciación del procedimiento coactivo.

Los gastos generados por concepto de notificación del “Requerimiento de Pago Voluntario” dentro de cada proceso coactivo seguido en contra de los clientes y sus garantes o codeudores, se encuentran normados en el Anexo 2 del presente reglamento, y serán reconocidos siempre y cuando exista la constancia de notificación “personal” o “por boletas” respectivas, debiendo el Abogado Secretario Externo de Coactiva sentar la razón de dicha diligencia, para cuyo efecto se deberá aplicar las disposiciones del Código Orgánico Administrativo

PARÁGRAFO 4to. **DE LAS FACILIDADES DE PAGO**

Art. 25.- El deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación dentro del término de diez días de notificado con el requerimiento de pago voluntario y hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate; para lo cual deberá cumplir con lo normado en el Código Orgánico Administrativo.

El deudor, en su petición de facilidad de pago, deberá hacer constar de manera clara su dirección domiciliaria y electrónica, así como números telefónicos para notificaciones futuras, debiendo además comunicar cualquier modificación que de ellas hiciere.

El empleado recaudador remitirá la solicitud presentada por el cliente deudor al Delegado (Subgerente de Cartera y Garantías); o quien haga sus veces, responsable de la atención de la petición de facilidades de pago, debiendo incluir los valores por costas procesales en lo que respecta a honorarios a percibir el Abogado Secretario Externo de Coactiva, en caso de aceptación la facilidad de pago, debiendo considerar la tabla de honorarios referida en el Anexo 1 del presente reglamento.

El órgano competente de la revisión y pronunciamiento de las peticiones de facilidades de pago deberá de emitir en el término no mayor de 25 (veinticinco) días la resolución que acepte o rechace la intención del deudor.

Se considerará que ha iniciado la etapa de remate cuando se ha emitido el auto que apruebe el informe de avalúo de bien o bienes que han sido objeto de embargo dentro del respectivo proceso coactivo

Art. 26.- La forma en que el deudor cumplirá con la facilidad de pago concedida, será en el plazo de hasta veinticuatro meses, contados desde la fecha de notificación de la resolución administrativa que la otorgue, salvo petición expresa y fundada del coactivado en que solicite un plazo menor, en cuotas periódicas que cubran la totalidad de la obligación y que podrán ser mensuales, trimestrales o semestrales, de acuerdo a la Resolución Administrativa expedida por el órgano competente.

Art. 27.- Se determina que el órgano a cargo de la emisión de las órdenes de cobro, de la emisión de los requerimientos de pago voluntario y orden de pago serán los Delegados del Gerente General.

SECCIÓN IV
FASE DE APREMIO

PARÁGRAFO 1ro.
DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

Art. 28.- Verificado el cumplimiento de los requisitos de ley y lo señalado en los capítulos precedentes, el Empleado Recaudador o su delegado procederá de forma inmediata a asignar aleatoria y proporcionalmente cada proceso a los Abogados Secretarios de Coactiva para la iniciación de la orden de pago; dejando constancia del número del proceso, el detalle pormenorizado de los documentos que se entregan, con indicación del número de fojas de cada expediente mediante acta de entrega-recepción. Los Abogados Secretarios Externos de Coactiva, a cuyo cargo se encuentren la iniciación o prosecución del trámite de los procesos coactivos, llevarán los registros correspondientes del ingreso de las causas, los cuales están obligados a entregar al Empleado Recaudador o su delegado una vez concluido el contrato con la Corporación Financiera Nacional B.P.

Una vez recibida y validada la documentación, el Empleado Recaudador o su delegado dictará la orden de pago al día hábil siguiente de cumplido el tiempo de requerimiento de pago voluntario, aún en los casos de obligaciones con vencimientos sucesivos que se encuentren pendientes de pago.

En la orden de pago, el Empleado Recaudador, fundado en la orden de cobro, y siempre que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido, ordenará que el o los coactivados, paguen la deuda, más los intereses convencionales y moratorios devengados hasta la fecha en que se cancelare la deuda, costas procesales, honorarios, comisiones y otros gastos legales o dimitan bienes dentro de tres días contados desde que se le hizo saber esta resolución, estipulando claramente que, de no hacerlo, se embargarán bienes que aseguren la recuperación de todo lo adeudado.

Si el deudor cancela la obligación antes de la expedición de la orden de pago, no se cobrarán honorarios profesionales, gastos administrativos, ni costas procesales, salvo el caso de que se haya aceptado la petición de facilidades de pago, debiendo reconocer los honorarios profesionales determinados en el presente reglamento.

En la orden de pago se ordenará el desglose de los originales de los documentos aparejados al proceso, dejando en el expediente fotocopias certificadas, por parte del Abogado Secretario de Coactiva actuante. Los originales de estos documentos se mantendrán en custodia de la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Art. 29.- En la orden de pago, o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar alguna de las medidas cautelares, sin acompañar prueba alguna, determinándolo así en la Providencia. Así mismo, dispondrá obtener certificados de las diferentes entidades y dependencias públicas para determinar si los coactivados registran bienes y su estado legal.

Si el título de crédito aparejado al proceso coactivo, está garantizado con hipoteca o prenda a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., en la orden de pago se ordenará el embargo de los bienes gravados.

Sí hubiera hipoteca y/o prenda, serán los bienes gravados los que se embarguen preferentemente. Sin embargo, podrán embargarse otros bienes siguiendo el procedimiento establecido para el efecto.

Art. 30.- Se decretará el anticresis judicial de los bienes hipotecados o de la prenda pretoria de los objetos empeñados, en la orden de pago o antes del remate, con observancia a lo prescrito en el Título XXXVII del Libro Cuarto del Código Civil, artículo 2337 y siguientes.

Art. 31.- En la orden de pago podrá decretarse el embargo de muebles e inmuebles, con base a lo dispuesto en la normativa vigente.

PARÁGRAFO 2do.
DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 32.- La acción coactiva, se ejercerá de forma privativa por los respectivos Empleados Recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva, aparejando la orden de cobro y cualquier título del que conste una deuda a favor o a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P., aun cuando la cantidad debida no fuere líquida, en cuyo caso, previo a dictarse la orden de pago, se procederá conforme a la normativa vigente. La orden de cobro es requisito esencial para el inicio y validez del proceso.

Es responsabilidad del Abogado Secretario de Coactiva organizar el expediente, elaborar, preparar y orientar los actos administrativos y Providencias e impulsar, así como sustanciar la acción coactiva, observando las normas del debido proceso previstos en la Constitución de la República.

El Abogado Secretario de Coactiva a través del sistema informático que establezca la Corporación Financiera Nacional B.P. deberá registrar y llevar un control del proceso coactivo, con fecha de iniciación del mismo, acciones procesales y administrativas, Providencias de retención, secuestro o embargo, remate, cancelaciones y demás diligencias de cada proceso bajo su responsabilidad, que servirá para la elaboración del informe mensual de los procesos y recaudaciones realizadas, bajo responsabilidad control y supervisión de los Subgerentes respectivos.

Los Abogados Secretarios de Coactiva llevarán el control, registro y actualización de cada uno de ellos, en el que se dejará constancia de su recepción, iniciación, notificación y demás diligencias procesales, en la forma que disponga el Empleado Recaudador.

Desde la fecha de recepción del título de crédito, garantías o cualquier documento que contenga una obligación a favor o a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P., el Abogado Secretario Externo de Coactiva tendrá el plazo de doscientos setenta (270) días para recuperar la totalidad de la deuda por proceso coactivo, incluidos intereses, costas y demás rubros relacionados. El Empleado Recaudador o su delegado por una sola vez podrá conceder al Abogado Secretario Externo de Coactiva una prórroga de hasta noventa (90) días para que pueda efectivizar la gestión de cobro.

Vencidos los plazos, el Empleado Recaudador o su delegado dispondrá a los Abogados Secretarios Externos de Coactiva que los títulos de crédito garantías o cualquier documento que contenga una obligación a favor o a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P. a ellos asignados sean devueltos por falta de gestión y/o incumplimiento de plazos, para ser asignado a otro profesional calificado, excluyéndose de éste a los abogados que los tenían originalmente, a quienes dependiendo del caso se les seguirá las respectivas acciones a que hubiere lugar, pudiendo ser la terminación del contrato.

Art. 33.- Emitida la orden de pago, se procederá a la notificación por parte de la o el Agente Judicial quien es el encargado de ejecutar la diligencia de notificación. La notificación al coactivado se hará conforme al ordenamiento jurídico vigente. De ser posible deberá tomar la debida constancia fotográfica del lugar de notificación, de lo cual informará el Abogado Secretario de Coactiva quien deberá elaborar las respectivas actas de notificación, señalando el lugar, día y la hora de la misma, así como la persona que realizó dicha

gestión, y sentará la razón correspondiente en el proceso.

La diligencia de notificación se efectuará al amparo de lo determinado en el Código Orgánico Administrativo o en el ordenamiento jurídico vigente que regule la materia.

Art. 34.- El Empleado Recaudador o su delegado dictará la orden de pago con medidas cautelares, y de conformidad con lo previsto en las leyes y demás normas aplicables, que contendrá la orden de cobro inmediato y dispondrá a cada uno de los obligados principales, paguen o dimitan bienes en el término de tres (3) días, contados desde su notificación, advirtiéndoles que de no hacerlo, sus bienes serán embargados por el valor de la deuda y demás rubros que demande esta acción.

A fin de salvaguardar los intereses de la Institución, el Empleado Recaudador o su delegado ordenará en el Orden de Pago las medidas preventivas y cautelares aplicables, en concordancia con ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

Cuando las obligaciones se encuentren demandadas dentro de proceso coactivo, el funcionario del Corporación Financiera Nacional B.P. que reciba abonos o pagos imputables a tales obligaciones deberá notificar por escrito de manera inmediata al Empleado Recaudador o su delegado. Por ningún concepto los funcionarios del Corporación Financiera Nacional B.P. podrán mantener valores sin aplicarlos de manera inmediata a la deuda del coactivado(s).

No se reputará cancelada o extinguida una obligación sin que los coactivados procedan a cancelar los gastos, costas y honorarios generados en el proceso.

El Empleado Recaudador o su delegado, ordenará que se agreguen al proceso los comprobantes contables de los abonos totales o parciales, que realicen los coactivados a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Las medidas cautelares de retención de dinero en las instituciones financieras que puedan aplicarse no podrán exceder del ciento veinte por ciento del valor total de la obligación pendiente de pago. Si se produjeren retenciones por montos superiores, el Empleado Recaudador o su delegado dispondrá el levantamiento de dichas medidas cautelares por los montos retenidos en exceso.

Art. 35.- Para que el o los coactivados puedan presentar facilidad de pago de sus obligaciones demandadas, deberá cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

La propuesta presentada por escrito en el proceso coactivo será remitida a la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces para su respectivo análisis; luego de lo cual, por medio de oficio remitido al Empleado Recaudador, el Gerente de Operaciones Financieras o quien haga sus veces notificará si la misma ha sido aprobada o rechazada, en un término no mayor de veinticinco (25) días. Cuando el coactivado presente una petición de facilidades de pago, se suspenderá el procedimiento de coactiva hasta la resolución a cargo del órgano competente, al amparo del ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

Art. 36.- El Empleado Recaudador o su delegado no podrá levantar medidas cautelares o liberar garantías sin que las obligaciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. hayan sido canceladas.

Art. 37.- Una vez agregado dentro del proceso coactivo los certificados emitidos por los Registros públicos en donde conste que los coactivados no tienen bienes, el empleado recaudador remitirá copia del expediente y la respectiva comunicación al área jurídica con el fin de que instaure los procesos por insolvencia o quiebra, según correspondan.

Art. 38.- En caso de error evidente, el Empleado Recaudador o su delegado, puede revocar la orden de pago dictada en contra del deudor. Para el efecto, el Empleado Recaudador o su delegado, expedirá una Providencia debidamente motivada y fundamentada.

Art. 39.- Para fines de este Reglamento, se considerará Error Evidente, las acciones o inobservancias estrictamente administrativas imputables a la Corporación Financiera Nacional B.P., principalmente las siguientes:

- a) Falta de notificación del requerimiento voluntario de pago o de la orden de pago;
- b) Incumplimiento del debido proceso;
- c) Cancelación total de la obligación, antes que se emita el título de crédito;
- d) Duplicidad de obligaciones;
- e) Error en el cálculo de la determinación de la obligación, debidamente verificado.

Sin perjuicio de la determinación de casos de error evidente, la Corporación Financiera Nacional B.P. se reserva el derecho de ejercer las acciones administrativas y/o judiciales que sean del caso.

Art. 40.- En los casos en los que se notifique judicialmente a la Corporación Financiera Nacional B.P. con el contenido de la Demanda de Excepciones a la coactiva y Providencia de calificación, se sujetará a lo dispuesto por los jueces competentes, novedad que se registrará en el sistema electrónico, suspendiéndose el proceso Coactivo, siempre y cuando el coactivado hubiere consignado ante la autoridad competente los valores establecidos en la orden de pago y el Empleado Recaudador o su delegado ordene dicha suspensión.

Art. 41.- Notificado con la orden de pago, dentro del término de tres días, el deudor puede pagar o dimitir bienes. En este último caso, el Empleado Recaudador o su delegado, a su juicio y precautelando los intereses de la Institución, se reserva la facultad discrecional de aceptar o no la dimisión de bienes de buena fe, siempre y cuando cubran el valor total de la deuda y, de considerarlo pertinente, requerirá de un informe pericial motivado para lo cual designará un perito para realizar el avalúo respectivo, a costa del deudor, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia. El Empleado Recaudador o su delegado podrá disponer aclaración, ampliación o designar un nuevo perito si estimare que el informe adolece de error o claridad.

El Empleado Recaudador o su delegado, designará uno o más peritos para el avalúo. El nombramiento recaerá en profesionales evaluadores calificados por la Superintendencia de Bancos y registrados en la Corporación Financiera Nacional B.P.

El perito seleccionado se posesionará ante el Empleado Recaudador, dentro del término de tres (3) días desde que fue notificado y presentará su informe dentro del plazo no mayor a cinco (5) días, contados desde su posesión, pudiendo ampliar su presentación hasta por veinte (20) días más, por una sola vez por causas debidamente justificadas, si lo solicitare, debiendo ser aprobada por el Empleado Recaudador o su delegado.

El perito percibirá por concepto de honorarios el valor establecido en el **Anexo 4** de este Reglamento, los mismos que serán cancelados por la Corporación Financiera Nacional B.P. con cargo al deudor.

Para la determinación del avalúo del inmueble, el perito determinará el avalúo comercial, catastral y el valor de realización. En el caso de bienes muebles se determinará el avalúo comercial y el valor de realización.

Con el pronunciamiento de la o del deudor o sin él, el Empleado Recaudador determinará el valor de mercado de los bienes para continuar con el remate, debiendo considerar en lo concerniente a los informes periciales de bienes muebles e inmuebles, las disposiciones del Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente.

Cumplida la práctica del avalúo el Empleado Recaudador dispondrá el remate respectivo, los valores producto del remate, deberán acreditarse a las cuentas que originaron la obligación, dentro de los 3 días siguientes a esta diligencia. De existir saldos pendientes, se continuará con el proceso coactivo hasta la recaudación total de los valores adeudados; una vez cancelada la totalidad de la deuda y en caso de existir saldo a favor del coactivado se dispondrá la devolución de tales excedentes mediante la respectiva Providencia, siempre y cuando se haya cancelado la totalidad de la oferta realizada a plazos de conformidad con lo establecido en la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos.

Para el caso de acciones entregadas en dación en pago a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., se registrará el valor de estas acciones al valor que cotizan en bolsa, más los costos generados en el proceso de dación; y, para aquellas acciones que no registren cotización en bolsa, así como para el caso de las participaciones, se registrarán por el monto equivalente a su valor patrimonial proporcional, más los costos generados en el proceso de dación.

Asimismo, las acciones o participaciones, inscritas en bolsa y recibidas en dación en pago o adjudicadas judicialmente que hubieren conservado las entidades financieras por más de un año, deberán ser vendidas en subasta pública de conformidad con lo previsto en la Ley de Mercado de Valores. Así como también, las acciones o participaciones no inscritas en bolsa y otros activos recibidos en dación en pago o adjudicados judicialmente que hubieren conservado las entidades financieras por más de un año, deberán ser vendidas en subasta pública, de acuerdo a las disposiciones que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera emita para el efecto.

PARÁGRAFO 3ro. **DEL EMBARGO Y AVALÚO DE BIENES**

Art. 42.- A falta de pago el Empleado Recaudador o su delegado ordenará la retención de fondos en cuentas o depósitos que se mantengan en el sistema financiero nacional o de otros créditos a favor del deudor, así como el embargo de bienes de propiedad del coactivado, designando un Depositario, en los siguientes casos:

- a) Si la o el deudor no paga la deuda ni dimite bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato.
- b) 2. Si, a juicio del órgano ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.
- c) Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.
- d) Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

Para el cumplimiento de la orden de embargo de bienes y demás medidas cautelares, el Empleado Recaudador o su delegado podrá disponer las acciones permitidas por la Ley.

El órgano ejecutor, preferirá el embargo en el siguiente orden:

- 1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar.
- 2. Los de mayor liquidez a los de menor.

3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución.
4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

El Depositario es el responsable de la custodia de los bienes secuestrados o embargados dentro de los procesos coactivos que inicie la Corporación Financiera Nacional B.P.

El costo del bodegaje, almacenamiento o seguridad de los bienes, será cargado a los coactivados.

Los Depositarios tendrán responsabilidad de acuerdo a lo normado en el Código Orgánico de la Función Judicial y en el Reglamento que para tal efecto emita el Consejo de la Judicatura. En caso de ser necesario el Empleado Recaudador o su delegado podrá disponer que funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P. verifiquen el estado de los bienes a cargo de los depositarios.

La aprehensión de bienes muebles en buen estado y de fácil comercialización, considerando el tiempo de vida útil, la realizará el Depositario designado por el Empleado Recaudador o su delegado quien dispondrá que el Depositario realice un inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes y levante el acta en que se declarará custodio de los mismos, dejando constancia en actas sobre las características y condiciones de los bienes al momento del embargo. Para tal objeto se podrá solicitar el auxilio de la Policía Nacional. El acta de embargo o secuestro se realizará en duplicado; la una se incorporará al proceso y la otra reposará en la sección de coactiva en el libro archivo de actas de embargo que para el efecto se llevará. El Depositario guardará inmediatamente los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas que la institución proporcionará para el efecto, sin que esto releve al Depositario actuante de las responsabilidades que establece el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia. En los casos de bienes embargados que por su naturaleza necesiten un lugar especial para su conservación y mantenimiento, será la Gerencia Administrativa quien determine el lugar para el depósito de dichos bienes. El costo del bodegaje, almacenamiento o seguridad de los bienes, o cualquier otro, será cargado a los coactivados.

Los Depositarios tendrán responsabilidad de acuerdo a la ley por el depósito, custodia y conservación de los bienes que reciban en ejercicio de sus funciones. Se deja constancia que esta responsabilidad de la integridad de los bienes recibidos en calidad de depositarios, concluye únicamente una vez que el depositario realiza la entrega física del bien al adjudicatario dentro del proceso de remate o cuando se entrega físicamente a su propietario en caso de pago total de la deuda. De esta circunstancia se hará conocer al depositario previo a su posesión.

El cambio de Depositario no libera al Depositario saliente que haya cobrado sus honorarios de la responsabilidad de custodia; así como, producido el cambio de Depositario por negligencia en la prestación del servicio, incumplimiento de sus funciones y/o responsabilidades, o por incumplimiento de contrato respectivo deberá el Empleado Recaudador o su Delegado, disponer mediante Providencia que el Depositario saliente devuelva todos los valores percibidos en el ejercicio de su cargo dentro del proceso coactivo, en un término de 10 días, caso contrario se dispondrá que el órgano competente registre en los asientos contables dicha acreencia a favor de la entidad para que se emita la orden de cobro respectiva y se disponga el inicio del ejercicio de la potestad coactiva en contra del Depositario saliente, sin perjuicio de las demás acciones civiles y penales a que hubieren lugar.

Además, si el Depositario saliente estuviere a cargo de la custodia de bienes embargados en otros procesos coactivos, el Empleado Recaudador o su Delegado, designará un nuevo Depositario en un término no mayor a 15 días.

Se reconoce el 50% del honorario al Depositario nombrado por cambio de Depositario correspondiente a la tabla del presente reglamento; en estos casos el honorario únicamente será reconocido cuando el Depositario

realice la entrega material al adjudicatario o al propietario del inmueble según corresponda, y con la constancia de cancelación del embargo en los registros públicos.

El dinero que sea embargado será depositado en la cuenta de la Corporación Financiera Nacional B.P. y aplicado a la cuenta del coactivado, en el término improrrogable de un (1) día. En casos de embargos de retención de valores se preferirá designar a funcionarios de la entidad para que realicen la diligencia respectiva, a fin de evitar que se generen gastos procesales en contra de los coactivados.

En caso de que se embarguen títulos valores, el Depositario entregará dichos bienes para seguridad a la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces de la Corporación Financiera Nacional B.P. para que las guarde en custodia, previo inventario.

Al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, el depositario presentará al Empleado Recaudador o su delegado las cuentas de su administración, documento sin el cual no serán fijados los honorarios definitivos. Esta regulación se hará mediante Providencia.

En caso de que el Depositario no diere cumplimiento a las disposiciones del presente artículo, sea negligente en el desempeño de sus funciones a criterio del Empleado Recaudador o su delegado, o cometa alguna incorrección con relación a los bienes, el Empleado recaudador o su delegado removerá inmediatamente al Depositario y dispondrá el inicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

Dentro del proceso coactivo se dispondrá la retención de fondos propios que el deudor directo o responsable solidario tuviere, para cubrir total o parcialmente el monto de las obligaciones en mora.

El Empleado Recaudador o su delegado, dispondrá el embargo de los bienes de propiedad del deudor prefiriendo dinero.

Los bienes embargados en los cuales se señalen fecha de remate, deberán encontrarse previamente saneados.

Art. 43.- El Empleado Recaudador o su delegado cuando dictare la orden de embargo deberá de cumplir con las disposiciones del Código Orgánico Administrativo para ejecutar el embargo de: bienes muebles; bienes inmuebles o derechos reales; participaciones o acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas; créditos; dineros y valores; y activos de unidad productiva.

El levantamiento del embargo se efectuará de conformidad a la norma que regula la materia.

Art. 44.- Si el Depositario dejare de desempeñar esas funciones por disposición del Empleado Recaudador o su delegado o renuncia a la designación, entregará la custodia de los bienes a su cargo, al nuevo Depositario a través de un Acta, dentro del término de cinco (5) días desde la fecha en que fue notificado con el cese de funciones o haber presentado la renuncia, detallando las condiciones en las que se encuentren; en el caso de inmuebles cuya administración haya generado rentas por cualquier concepto, se dispondrá la rendición de cuentas ante el Empleado Recaudador o su delegado, con el detalle de valores recaudados, gastos incurridos, adjuntado la documentación que justifique los mismos, dentro de igual término. En ningún caso el depositario saliente recibirá pago alguno por concepto de honorarios, salvo aquellos que se encontraren aplicados a la fecha de terminación de funciones o renuncia.

Dicha acta deberá ser entregada de manera obligatoria, bajo prevenciones el inicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

En caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados, si no fuere posible la entrega directa de los

bienes por parte del Depositario cesante, el Empleado Recaudador o su delegado nombrará una comisión de al menos dos servidores de la institución para que hagan la constatación física de los bienes y procedan a la entrega de los mismos a quien se le encargare su custodia o si fuere del caso que corresponda su devolución.

Todas las reglas relativas a los embargos, calificación de posturas, remate y adjudicación, serán las que establecidas en la normativa vigente.

Para el caso de embargos anteriores al del proceso coactivo, se observarán las reglas contempladas en el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia.

Art. 45.- Hecho el embargo, el Empleado Recaudador o su delegado, nombrará un perito, del listado de peritos calificados por la Superintendencia de Bancos vigente y registrados en la Corporación Financiera Nacional B.P., para el avalúo de los bienes embargados, los cuales serán seleccionados en forma aleatoria. El plazo para la presentación del informe será de cinco (5) días, contados desde su posesión, pudiendo ampliar el plazo para su presentación, hasta por veinte (20) días más, por una sola vez por causas debidamente justificadas y aprobada por el Empleado Recaudador o su delegado. En el caso en el que la especialidad del peritaje a realizarse requiera de un profesional cuya especialidad no se encuentre en el listado de la Superintendencia de Bancos vigente, se recurrirá de manera supletoria al listado de peritos autorizados por el Consejo de la Judicatura.

El avalúo se efectuará con la concurrencia del Depositario, el cual suscribirá el informe de avalúo conjuntamente con el Perito, pudiendo hacer para su descargo las observaciones que creyere convenientes.

Art. 46.- El informe del avalúo pericial de los bienes embargados deberá ser presentado con el respectivo reconocimiento de firmas ante notario público, dentro del término establecido por el Empleado Recaudador o su delegado y estará debidamente redactado con claridad y contendrá registros fotográficos de los bienes, así como cualquier otro tipo de información requerida por el Empleado recaudador o su delegado y será emitido conforme al formato de avalúo determinado en la normativa interna de la institución, en su Anexo C del Libro I: Normativa para operaciones.

Art. 47.- Con el contenido del informe del avalúo de los bienes embargados, el Empleado recaudador o su delegado notificará a los coactivados, en el término de tres (3) días, contados a partir de la notificación correspondiente.

Las observaciones, si las hubiere presentado el deudor, serán resueltas por el Empleado Recaudador o su delegado y, de considerarlas pertinentes se le concederá al perito un término adicional de tres días para que se pronuncie al respecto.

Art. 48.- Sólo en el caso de que exista error esencial o persistan dudas respecto al informe de avalúo, el Empleado Recaudador o su delegado, nombrará inmediatamente nuevo perito, cuyo informe será obligatorio, pero no vinculante.

El perito será el único responsable del contenido del informe de avalúo.

Los avalúos concernientes a bienes inmuebles, que se efectúen durante el Proceso Coactivo, tendrán una vigencia máxima de dos (2) años a partir de la fecha de entrega del informe correspondiente por parte del Perito al Empleado Recaudador o su Delegado; los avalúos concernientes a bienes muebles, que se efectúen durante el Proceso Coactivo, tendrán una vigencia máxima de un (1) año a partir de la fecha de entrega del informe correspondiente por parte del Perito al Empleado Recaudador o su Delegado; las referidas valoraciones deberán constar en el expediente del Proceso Coactivo.

No obstante de la vigencia de los avalúos y en aras de precautelar los legítimos intereses institucionales, se podrán ordenar nuevas valoraciones de las garantías o de los bienes embargados, ante cualquier circunstancia relevante que incida sustancialmente en su precio; en especial si se presume razonablemente, que un bien ha sufrido deterioro o desvalorización, o un incremento importante en su valor; lo que será debidamente motivado mediante Providencia.

Además el Empleado Recaudador o su Delegado, a través de Providencia, dispondrá que los avalúos aprobados sean registrados en el sistema informático 'Cobis Garantías' o el que se encuentre vigente, y que se remita copias certificadas físicas a la Gerencia de Operaciones Financieras / Subgerencia de Cartera y Garantías y la Subgerencia Regional de Operaciones para la custodia respectiva.

PARÁGRAFO 4to. **REMATE DE BIENES**

Art. 49.- Cumplidas las formalidades establecidas en los artículos anteriores, el Empleado Recaudador o su delegado aprobará el informe pericial, determinará los honorarios del perito y ordenará su pago, de acuerdo a la tabla de honorarios que consta en el Anexo 4 del presente reglamento y señalará día y hora para el remate de los bienes embargados, observando las formalidades legales previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso de remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos, **para lo cual deberá de contarse con el informe respectivo de la Gerencia de Mercadeo y Comunicación con la recomendación de la forma y frecuencia con la que deberá hacerse dichas publicaciones.** Dichos gastos de publicidad deberán de considerarse como parte de las costas procesales o como gastos administrativos que estarán a cargo del coactivado.

Art. 50.- La presentación de las posturas se ajustará a los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

En los casos en los que la Corporación Financiera Nacional B.P. en calidad de acreedor se presente como postor, deberá cumplir con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente que regula la materia.

En el caso de predios rústicos se los venderá como cuerpo cierto.

Art. 51.- El Abogado Secretario de Coactiva de los procesos coactivos debe comunicar vía correo electrónico a la Unidad de Cumplimiento, según su jurisdicción para la validación de nombres en las listas de observados que maneja la institución. De igual manera, debe reportar a dicha Unidad en cualquier momento en que se detecte una actividad inusual o sospechosa; así mismo, se debe comunicar por el mismo medio el o los nombres de las personas políticamente expuestas, una vez que el o los clientes hayan manifestado dicha condición.

Se acompañarán a las posturas el comprobante del depósito bancario o transferencia bancaria electrónica del 10% de la postura realizada si el pago es de contado, o del 15% de la postura realizada si el pago es a plazo. La calificación de las posturas se realizará de conformidad con las normas vigentes. Los valores entregados

con las ofertas que se presenten el día del remate se anotarán o registrarán en la cuenta contable que la Corporación Financiera Nacional B.P. determine a nombre del postor, la cual no generará intereses, y se devolverán o se aplicarán mediante Providencia.

Art. 52.- Ejecutoriada la Providencia de calificación, y sentada la razón correspondiente por parte del Abogado Secretario de Coactiva, se procederá a notificar al postor preferente, a fin de que dentro del término de diez (10) días, consigne el valor ofrecido de contado, hecho lo cual el Empleado Recaudador o su delegado emitirá la Providencia de adjudicación.

En caso de posturas a crédito, el auto de adjudicación determinará con total y absoluta claridad el valor de la postura, el valor pagado al contado, el valor que será pagado a crédito estipulando la periodicidad de los pagos, el número de pagos y la tasa de interés y la hipoteca legal del inmueble otorgada por el adjudicatario lo cual será inscrito de conformidad con la Ley.

En el caso de bienes muebles en la respectiva providencia de adjudicación, el Empleado Recaudador o su delegado, dispondrá que se constituya prenda industrial sobre los bienes que corresponda y se oficie a la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces a fin de que elabore el Contrato de Prenda Industrial a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., en un término no mayor de cinco días, para la suscripción de la máxima autoridad o su delegado y el adjudicatario.

En dicho contrato deberá contener la aceptación de la cláusula de aceleramiento de vencimiento de plazos para que la obligación sea exigible por la vía coactiva en su totalidad, así como el reconocimiento expreso del sometimiento al ejercicio de la potestad coactiva.

De igual manera, previo a la suscripción de dicho contrato y entrega de los bienes en los remates a plazo de bienes inmuebles o muebles, el adjudicatario deberá presentar ante la Gerencia Administrativa la póliza de seguro contra todo riesgo del bien adjudicado, así como una póliza de desgravamen en favor de la Corporación Financiera Nacional B.P., que pueda ser ejecutada al solo requerimiento de la entidad, lo cual deberá constar en el aviso de remate respectivo.

Para determinar la licitud de fondos se solicitará al adjudicatario que complete los formularios que sean necesarios dispuestos por la entidad, lo cual deberá ser verificado por el Empleado Recaudador o su delegado.

Art. 53.- En los casos en los que la Corporación Financiera Nacional B.P., se adjudicare bienes producto de un remate incluso cuando no haya postores, el Empleado Recaudador o su delegado remitirá a la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales o Subgerencia Regional Administrativa, según corresponda, o quien haga sus veces, la Providencia de adjudicación protocolizada y debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad que corresponda, junto con el detalle de los gastos generados, incluyéndose también los honorarios a favor del Abogado Secretario Externo de Coactiva por la adjudicación efectuada, misma que en esencia constituye una recuperación efectiva, a efectos de que el área competente disponga a las áreas correspondientes de la entidad los registros de ingreso y contabilización respectivos.

De existir valores remanentes a favor del deudor, conforme a informe pertinente que deberá remitir la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces el Empleado Recaudador o su delegado notificará el particular al coactivado o ejecutado y ordenará su devolución.

Art. 54.- En el caso de adjudicaciones a plazo, ejecutoriada la Providencia de adjudicación y sentada la razón correspondiente por parte del Abogado Secretario de Coactiva, el Empleado Recaudador, dispondrá se entregue por parte del Abogado Secretario de Coactiva al adjudicatario, una fotocopia certificada para que la

protocolice e inscriba en el Registro de la Propiedad que corresponda, en la cual deberá ir inserta la tabla de amortización por los dividendos a plazo suscrita por el adjudicatario.

Se entregará a la Gerencia de Coactiva o quien haga sus veces, un testimonio de la escritura de Protocolización de la Providencia de adjudicación con la razón de inscripción, para lo cual se le concederá un término de veinte días, caso contrario el Empleado Recaudador o su delegado dispondrá que se efectúe el trámite de protocolización e inscripción en el Registro que corresponda, con cargo al adjudicatario, para el efecto se dará la apertura a una cuenta deudora, una vez realizada la inscripción en el registro que corresponda, el Empleado Recaudador oficiará con una copia de la misma a la Gerencia de Operaciones Financieras y/o a la Subgerencia Regional de Operaciones Financiera. En caso de no cumplir con los pagos a plazo conforme lo contenido en la Providencia de adjudicación y tabla de amortización, la Gerencia de Operaciones Financieras o la Subgerencia Regional de Operaciones o su delegado oficiará a la Gerencia de Cobranzas o quien haga sus veces con la finalidad de que inicie las acciones de cobranza. De no haber comparecencia del deudor al pago se aplicará lo establecido en el presente reglamento para el inicio de un nuevo proceso coactivo, con la finalidad de recuperar los valores adeudados. Los gastos procesales incurridos serán imputados al adjudicatario deudor.

No se efectuará la tradición material del bien rematado ni se pagará ningún honorario a los Abogados Secretarios Externos de Coactiva, mientras no conste en el proceso coactivo un testimonio de la escritura de Protocolización de la Providencia de adjudicación con la razón de inscripción.

Transcurrido el término de 20 días concedidos para que el adjudicatario presente un testimonio de la escritura de protocolización de la providencia de adjudicación con la razón de inscripción, el Abogado Secretario de Coactiva sentará la razón de si se ha cumplido o no con la entrega de la misma.

Sentada la razón por el Abogado Secretario de Coactiva, en el caso de haberse incumplido con lo dispuesto, el Empleado Recaudador ordenará que se proceda con la inscripción, debiendo para el efecto dictar las providencias que fueren necesarias para ordenar los pagos correspondientes para cumplir con la inscripción, dichos valores serán cancelados por la Corporación Financiera Nacional B.P. con cargo al adjudicatario.

Art. 55.- Actuará como liquidador de costas un servidor del área de cartera de la institución sin que pueda percibir honorarios por su labor.

Art. 56.- Todo cheque deberá ser girado y cruzado a la orden de la Corporación Financiera Nacional B.P., debidamente certificado.

Art. 57.- Los abonos que efectúe el coactivado, los valores correspondientes al remate o las rentas de los inmuebles embargados, se destinarán a cubrir los siguientes gastos, en el orden que se indica:

- a) Gastos en que se hubiere incurrido por el desarrollo del proceso,
- b) Honorarios del Abogado Secretario Externo de Coactiva del Órgano Ejecutor,
- c) Intereses por mora,
- d) Intereses legales,
- e) Cancelación de los valores por capital.

Sin perjuicio de considerar los casos excepcionales determinados en el Código Orgánico Administrativo.

No podrán efectuar recaudaciones o recuperaciones directas los abogados, ni las demás personas que intervienen en el proceso coactivo.

La fecha en la que debe cortarse la liquidación de intereses y gastos a cargo del coactivado, se aplicará desde el vencimiento de la obligación hasta el día del pago, precisando que éstos deben ser cortados a la fecha de adjudicación del bien materia del remate, conforme el criterio emitido por el Superintendente de Bancos.

Una vez que la Corporación Financiera Nacional B.P. haya recuperado la totalidad de los valores adeudados, de existir un remanente se procederá a devolver al propietario del bien materia del remate siempre y cuando la adjudicación sea al contado, en el caso que la adjudicación sea a plazo se deberá devolver el remanente una vez que la Corporación Financiera Nacional B.P. haya cobrado en su totalidad el valor adeudado.

Art. 58.- Todo título de crédito declarado incobrable por el Órgano Ejecutor, será devuelto a la Gerencia de Operaciones Financieras 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; y se remitirá todo el expediente a la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces para iniciar el trámite de insolvencia o quiebra.

PARÁGRAFO 5to.
DEL LIQUIDADOR DE GASTOS PROCESALES

Art. 59.- Actuará como liquidador de gastos procesales la Gerencia de Operaciones Financieras o quien haga sus veces de la Corporación Financiera Nacional B.P a través del funcionario delegado para tal efecto, sin que puedan percibir honorarios por su labor, quienes respaldarán sus informes con su firma y rúbrica.

PARÁGRAFO 6to.
DE LA RECAUDACIÓN

Art. 60.- Toda recaudación relacionada a la obligación vencida, durante el proceso coactivo, será depositada en la cuenta bancaria de la Corporación Financiera Nacional B.P. y aplicadas a la cuenta del coactivado, dentro del término de 3 días contados desde que el coactivado ponga en conocimiento del pago realizado al área respectiva su recepción, a través del área autorizada para el efecto.

La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá aceptar directamente pagos parciales o totales a los deudores coactivados, los cuales se cargarán a la deuda del coactivado para con la Corporación Financiera Nacional B.P.

No podrán efectuar recaudaciones directas los Abogados Secretarios de Coactiva, ni ningún otro funcionario relacionado al área de Coactiva.

SECCIÓN V
PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO, SUS RESPONSABILIDADES Y HONORARIOS

PARÁGRAFO 1ro.
DE LOS ABOGADOS SECRETARIOS DE COACTIVA

Art. 61.- Conforme lo establecido en la normativa vigente, para la ejecución coactiva, el Empleado

Recaudador o su delegado nombrará como Abogado Secretario Externo de Coactiva, a un profesional del derecho que deberá posesionarse para dar inicio a su gestión o a un funcionario del área de coactiva de la Corporación Financiera Nacional B.P. el Abogado Secretario de Coactiva cumplirá con las funciones de dirigir, impulsar y sustanciar el proceso coactivo.

A falta de un Abogado Secretario de Coactiva titular, el Empleado Recaudador o su delegado designará un Secretario Ad-Hoc para el momento en que se lo requiera.

Art. 62.- Para el ejercicio de la función de Abogado Secretario de Coactiva en un proceso coactivo, se requiere tener el título de abogado de los tribunales y juzgados de la República del Ecuador o doctor en jurisprudencia. En ejercicio de esta función observará todas las disposiciones aplicables al proceso coactivo.

Art. 63.- La designación de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva tendrá vigencia hasta que el proceso coactivo concluya o el Empleado Recaudador o su delegado, dicte Providencia disponiendo el reemplazo del mismo, en tal caso el Abogado Secretario Externo de Coactiva no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, ni a iniciar cualquier acción judicial o extrajudicial en contra de la Corporación Financiera Nacional B.P. La Corporación Financiera Nacional B.P. no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Abogado Secretario Externo de Coactiva, ni civil, ni administrativa.

Al resolverse la separación de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva se debe exigir un informe del estado de situación de los procesos por él tramitados. La suscripción de las actas de entrega recepción de los procesos por parte de los subgerentes de área, en la que conste la aceptación de que los procesos se encuentran foliados, todos los escritos debidamente suscritos y atendidos. Acta que deberá ser suscrita en triplicado por el subgerente del área, el funcionario responsable del archivo y el Abogado Secretario Externo de Coactiva.

De igual manera se deberá verificar que el archivo digital de los procesos se encuentre con la constancia documental de la última actuación procesal.

Dicho documento será habilitante para la correcta separación del personal.

Sus honorarios se regularán de acuerdo a lo estipulado en los Anexos del presente reglamento.

Art. 64.- Los requisitos previos a la contratación de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva y/o Depositarios serán:

Generales.-

- a) Cédula de ciudadanía o identidad,
- b) Certificado de votación del último proceso electoral, en caso de estar obligado a sufragar,
- c) Certificado de no tener impedimento en el Ministerio de Trabajo para ejercer un cargo público, con la salvedad contemplada en el artículo 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público;

Abogado Secretario Externo de Coactiva.- Además de los generales, los siguientes:

- d) Tener título de abogado o doctor en jurisprudencia, debidamente registrado en el SENESCYT,
- e) Registro Único de Contribuyentes. En el caso de Abogados Secretarios Externos de Coactiva, relativo a actividades jurídicas,

- f) Acreditar experiencia de un mínimo de tres (3) años,
- g) Credencial del Colegio de Abogados o Foro del Consejo de la Judicatura,

Depositarios.- además de los generales, los siguientes:

- h) Suscripción del contrato de prestación de servicios del Depositario, con la indicación de las cláusulas penales en caso de incumplimiento de sus obligaciones,
- i) Copia notariada de la matrícula del o los vehículos que dispone el (la) "DEPOSITARIO /A", con los cuales realizará y cumplirá sus obligaciones,
- j) Declaración juramentada de no tener deuda con el sector público,
- k) No haber sido enjuiciado ni condenado por el cometimiento de actividades ilícitas, de no tener juicio de alimentos, de no haber sido declarado insolvente, de no mantener litigios pendientes con la Corporación Financiera Nacional B.P.,
- l) Acreditar experiencia de un mínimo de tres (3) años.

PARÁGRAFO 2do.
DEL DEPOSITARIO

Art. 65.- En aplicación a lo prescrito en la normativa vigente, corresponde al Empleado Recaudador o su delegado designar, libremente para cada proceso, al Depositario que deban actuar en las medidas cautelares y otras legales que disponga en los procesos que se halle conociendo, así como solicitar el auxilio de la fuerza pública; para cuyo efecto se suscribirá un contrato con la Corporación Financiera Nacional B.P. en el que se determinarán las condiciones y de manera particular las cláusulas penales que regulen el incumplimiento de sus obligaciones.

Art. 66.- Los depositarios observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en la ley. Los depositarios que designe el Empleado recaudador o su delegado, serán personas de reconocida probidad y rectitud.

Art. 67.- La aprehensión de los bienes cuyo embargo se haya decretado por el Empleado Recaudador o su delegado, la realizará el Depositario con el apoyo y auxilio de la fuerza pública, quien previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, será el responsable de la custodia de dichos bienes.

El Depositario entregará al Empleado Recaudador o su delegado un informe mensual de su gestión, en la cual se incluirá un detalle pormenorizado, fotográfico y actualizado de los bienes a su cargo.

Previo la separación de los Depositarios se debe exigir un informe del estado situación de los bienes por él custodiados; así como la suscripción de las actas de entrega; sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.

Art. 68.- El Empleado Recaudador o su delegado removerá inmediatamente al Depositario negligente en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar, y en caso de pérdidas o pagos efectuados sin respaldo ni justificación alguna.

Art. 69.- El Empleado Recaudador o su delegado fijará los honorarios del Depositario considerando el **Anexo 3** de este reglamento, que se cargarán a los gastos procesales.

PARÁGRAFO 3ro.
DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 70.- Los depositarios intervendrán en los embargos de bienes y se harán cargo de éstos, en la forma en que conste en el acta respectiva.

Los Depositarios tendrán responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes que reciban en el ejercicio de sus funciones.

Será responsabilidad del Depositario registrar, custodiar, mantener, cuidar y de ser el caso administrar los bienes embargados, secuestrados o retenidos por el Órgano Ejecutor. Los gastos incurridos en dichas actividades serán cargados como gastos procesales a la cuenta del deudor coactivado, lo que informará al Empleado Recaudador o su delegado para que se incorpore al expediente de la causa. Los depositarios observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en la Ley y el presente reglamento.

En el caso de los inmuebles embargados que produzcan rentas, el depositario determinará en el acta su valor y periodicidad. El depositario efectuará el cobro e ingresará los valores que recaude, en la cuenta de ingresos que mantiene la Corporación Financiera Nacional B.P. El Abogado Secretario de Coactiva, obligatoriamente agregará al proceso, una fotocopia del comprobante de depósito, respecto de lo cual sentará razón. Trimestralmente el depositario deberá presentar cuenta documentada de las recaudaciones que haya efectuado en ese lapso. Si el depositario cesare en el cargo, el empleado recaudador designará un nuevo depositario, quien recibirá los bienes que estuvieron en poder del anterior, previa la correspondiente rendición de cuentas y mediante acta de entrega recepción que se agregará al proceso, en la que constará además, la firma del Abogado Secretario de Coactiva de la causa.

Están expresamente prohibidos de hacer uso o de aprovecharse de la cosa depositada, por cualquier medio.

Art. 71.- Al depositario le corresponde la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada; para lo cual, en caso de ser estrictamente necesario y previa solicitud del Empleado Recaudador o su delegado el área administrativa responsable de los bienes de la Corporación Financiera Nacional B.P. realizará las contrataciones necesarias de conformidad con las normas de contratación pública vigente.

En los casos que los bienes embargados sean negocios en marcha, el administrador anticrético vigilará que se mantengan rentables y con flujos permanentes hasta el remate o subasta, teniendo dicho funcionario las facultades para dicho efecto.

PARÁGRAFO 4to.
DE LOS GASTOS PROCESALES

Art. 72.- Los gastos que demande el proceso coactivo serán de cuenta y cargo de los coactivados, y su pago se efectuará con cargo a la cuenta deudora **16 “Pago por cuenta de gastos judiciales”**, que se abrirá a nombre de los coactivados y serán autorizados mediante Providencia por el Empleado Recaudador o su delegado, respaldado con los respectivos justificativos. La Corporación Financiera Nacional B.P. anticipará dichos gastos con sus propios recursos, debidamente autorizados por el Empleado Recaudador o su delegado, y se los cobrará a los coactivados y aplicará la prelación establecida en el artículo 57 de este Reglamento, para lo cual dicho funcionario procurará evitar gastos innecesarios.

La Providencia de autorización de gastos y las solicitudes de pago, deberán tener previamente el visto bueno del Abogado competente y de la Subgerencia de Coactiva o quien haga sus veces, según sea el caso, que estará a cargo de la parte administrativa del Órgano Ejecutor.

PARÁGRAFO 5to.

DE LOS HONORARIOS DEL ABOGADO SECRETARIO EXTERNO DE COACTIVA

Art. 73.- El Empleado Recaudador o su delegado designará abogados externos, quienes dirigirán, sustanciarán e impulsarán los procesos coactivos.

Los honorarios de los Abogados Secretarios Externos de Coactiva que la Corporación Financiera Nacional B.P. contrate para dirigir, sustanciar e impulsar los procesos coactivos serán pagados por el coactivado, en los montos determinados en la Tabla de Honorarios del **Anexo 1** (TABLAS 1 y 2) de este reglamento y de conformidad a los valores económicos que se establezcan para determinadas etapas del proceso; honorarios cuyo pago, deberá ordenarse mediante Providencia dictada por el Empleado Recaudador o su delegado, la que se acogerá a lo estipulado en las tablas mencionadas y en los artículos pertinentes de este reglamento.

Los Abogados Secretarios Externos de Coactiva de la Gerencia de Coactiva cobrarán los honorarios fijados por el Empleado Recaudador o su delegado, los mismos correrán desde su designación de acuerdo a lo normado en este reglamento, previo a su verificación.

Se reconocerán honorarios al Abogado Secretario Externo de Coactiva en caso de que se concedan facilidades de pago, en relación a los abonos iniciales que se ofrezcan, debiéndose aplicar la tabla descrita en el Anexo 1 (TABLAS 1 y 2) de este reglamento; el cálculo se efectuará, sobre la cuota inicial ofrecida por el deudor de la obligación vencida, y el honorario se generará sólo cuando se cumpla con el pago correspondiente.

Cada vez que se expida una Resolución Administrativa otorgando facilidades de pago o se suscriba un acta relacionada a un acuerdo preconcursal, concurso preventivo excepcional o cualquier otra forma de pago dispuesta en la ley, se generará el derecho para que el Abogado Secretario Externo de Coactiva cobre el porcentaje establecido en el presente reglamento para cada una de las cuotas que llegare a cancelar el coactivado por sus gestiones realizadas en el proceso coactivo.

Este pago deberá ordenarse mediante Providencia una vez se expida la Resolución Administrativa correspondiente, y se lo efectuará con cargo a la deuda, en concepto de costa procesal por honorarios al Abogado Secretario Externo de Coactiva; además, estos valores económicos serán considerados como costas procesales, y deberán de formar parte de la liquidación sobre la que se calculará el valor total de pago concerniente a las facilidades de pago.

Además se reconocerá el pago de honorarios a los Abogados Secretarios Externos de Coactiva en los casos en los que la Corporación Financiera Nacional B.P., se adjudicare bienes producto de un remate incluso cuando no haya postores.

PARÁGRAFO 6to.

DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIOS Y AGENTES

Art. 74.- Los honorarios del Depositario serán fijados mediante Providencia de acuerdo a la tabla del **Anexo 3** del presente reglamento, adicionalmente los gastos en que se incurra para la ejecución del embargo se pagarán de conformidad con la tabla de gastos que consta también en el **Anexo 3**.

El Depositario cobrará sus honorarios por cada una de las diligencias que realice, una vez que haya entregado al Juzgado el acta de secuestro o embargo inscrita, según corresponda, la misma que deberá ser suscrita por el Depositario y por el Agente de Policía que participe en dicha diligencia. En caso de bienes inmuebles, el embargo deberá estar inscrito en el registro de la propiedad correspondiente.

Cuando se realice el embargo de bienes inmuebles que estén constituidos en propiedad horizontal, tales como: edificios, condominios, suites, palcos de estadios, etc., únicamente se cobrará el valor correspondiente a la diligencia realizada por el bien inmueble donde se encuentran ubicadas las diferentes alícuotas de copropiedad sea por (departamentos, bodegas, parqueos o terrazas). Por lo que se deberá de elaborar una sola acta de embargo que contenga todas las alícuotas de copropiedad.

En casos de secuestros de maquinarias constituidas en prenda industrial se deberá pagar únicamente por el conjunto de máquinas que forman parte de la prenda, es decir, el valor a cancelar será por una sola diligencia. Sin embargo en caso de que las maquinarias se encuentren en distintos cantones se deberá de elaborar las actas por separado indicando el lugar donde las mismas fueron secuestradas y se cobrará los honorarios por cada una de las diligencias realizadas acorde al cantón donde se realizó la diligencia.

En caso de tener que realizar embargos a bienes inmuebles que sean colindantes entre sí se levantará una sola acta de embargo por dichos bienes por lo que se considerará una sola diligencia.

Los gastos adicionales que no están contemplados en el presente reglamento, que se requieran para el cumplimiento de la retención, secuestro, embargo o cualquier otra diligencia dispuesta dentro del proceso coactivo, así como para el mantenimiento y cuidado de los bienes embargados, deberán ser solicitados por escrito dentro del proceso coactivo por parte del Depositario, debidamente justificados con costos razonables usualmente utilizados en el mercado para la respectiva autorización del Empleado Recaudador, quien deberá autorizar mediante Providencia, hecho lo cual e incurridos los gastos mencionados, el Depositario deberá presentar las facturas a su nombre y solicitar la reposición respectiva con cargo al coactivado.

Se puede nombrar como depositario a los deudores o propietarios del bien embargado, de acuerdo por lo previsto en el artículo 313 del Código Orgánico de la Función Judicial, si así lo considera conveniente el Empleado Recaudador; en cuyo caso no será necesario que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 64 del presente Reglamento.

Art. 75.- Los honorarios del Agente serán fijados por el Empleado Recaudador, de acuerdo a la tabla de gastos del Anexo 2 del presente Reglamento y conforme a las diligencias ejecutadas.

Todos los gastos incurridos por el Agente, para el cumplimiento de las diligencias dispuestas dentro del juicio coactivo serán justificados con facturas o comprobantes de venta legalmente emitidos conforme a la normativa tributaria vigente, a nombre del Agente. Sin que dichos gastos excedan lo contemplado en la tabla de honorarios.

PARÁGRAFO 7mo. **DE LOS HONORARIOS DEL PERITO AVALUADOR**

Art. 76.- Los honorarios de los Peritos designados para el avalúo de los bienes embargados dentro del proceso coactivo serán fijados por el Empleado Recaudador o su delegado, de acuerdo a la tabla del **Anexo 4** del presente reglamento.

De ser necesario realizar un nuevo avalúo o un reevalúo de cualquier bien, el Empleado Recaudador, designará a un perito calificado por la Superintendencia de Bancos, distinto al que realizó el avalúo anterior.

Art 77.- La elección de los peritos evaluadores la realizará el Empleado Recaudador o su delegado de entre los peritos calificados por la Superintendencia de Bancos y que se encuentren registrados en la entidad, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo.

SECCIÓN VI **TERCERÍAS Y EXCEPCIONES**

PARÁGRAFO 1ro. **DE LAS TERCERIAS EN EL PROCESO COACTIVO**

Art. 78.- Si dentro del proceso coactivo se presentare tercerías coadyuvantes o excluyentes, se estará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia, en particular a lo dispuesto en el Capítulo Cuarto del Título II del Código Orgánico Administrativo.

PARÁGRAFO 2do. **DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA**

Art. 79.- El coactivado, los codeudores, sus fiadores, podrán proponer excepciones a la coactiva ante el Empleado Recaudador o su delegado competente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Art. 80.- Para la tramitación del proceso de excepciones a la coactiva, los Abogados Patrocinadores de la Corporación Financiera Nacional B.P. en su intervención observarán el cumplimiento del procedimiento previsto en la normativa contenida en el Código Orgánico Administrativo y normas conexas.

Art. 81.- Sobre la prescripción de las acciones que tiene la Corporación Financiera Nacional B.P. para la recuperación de sus créditos, se estará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

PARÁGRAFO 3ro. **DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS COACTIVOS**

Art. 82.- El Empleado Recaudador o su delegado, los Abogados Secretarios de Coactiva, están obligados a observar los términos establecidos en la ley para el despacho de los procesos coactivos que se encuentren a su cargo.

En caso de que no se cumplan los términos establecidos en la ley, el Empleado Recaudador o su delegado, luego de analizar las causas que ocasionaron el incumplimiento, podrá disponer en el término no mayor a cinco (5) días el retiro del o de los procesos y la inmediata reasignación a otros Abogados Secretarios de Coactiva.

Los Abogados Secretarios de Coactiva que incumplan los términos establecidos en la ley serán sustituidos a criterio del Empleado Recaudador o su delegado.

Art. 83.- Para patrocinar procesos en la justicia ordinaria que se sigan en contra de la institución o de sus servidores derivadas del proceso coactivo, se solicitará a la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces que asuma el patrocinio en dichos procesos legales.

En el caso de que se produzcan procesos de excepciones a la coactiva, acciones constitucionales, juicio de competencia, concurso preventivo, juicio contencioso administrativo, procesos de insolvencia, quiebra, procesos penales o cualquier otro que debiere iniciarse o se hubiere iniciado contra la Corporación Financiera Nacional B.P. o contra cualquier funcionario de la Institución, como acciones colaterales o consecuencia del proceso coactivo, el Gerente General, por su propia iniciativa o por requerimiento de la y/o Órgano Ejecutor,

podrá la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces disponer la contratación de profesionales del derecho, para que asuman el patrocinio de la Corporación Financiera Nacional B.P., incluidos entre éstos, a los Abogados Secretarios de Coactiva que tienen a cargo los procesos coactivos o que el patrocinio de dichos procesos en justicia ordinaria o constitucional que se sustancien en contra de la institución o de sus funcionarios derivadas del proceso coactivo, sea realizado por la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces.

Para la prestación de tales servicios profesionales, se suscribirá un contrato de prestación de servicios profesionales especializados de conformidad con los requisitos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, valores que serán cargados a la cuenta "Gastos Procesales" abierta a nombre del deudor.

Art. 84.- Los Abogados Secretarios de Coactiva, remitirán a la Subgerencia de Patrocinio, las piezas procesales con la finalidad de iniciar las demandas de insolvencias y quiebras mediante procuración judicial o conjuntamente con el Gerente General.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procesos coactivos en cuanto a la sustanciación procesal continuarán hasta su conclusión, conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. En cuanto a las peticiones, requerimiento de facilidades de pago se tramitarán con la normativa vigente, esto es, el Código Orgánico Administrativo.

Segunda.- En los trámites pendientes de emitir resolución concernientes a solicitudes de facilidades de pago, que se hayan iniciado con antelación a la vigencia de la presente reforma normativa, los interesados podrán pedir formalmente por escrito el cambio de la periodicidad de conformidad al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

Tercera.- Los honorarios y gastos del Abogado Secretario Externo de Coactiva, agente judicial, perito evaluador, depositario judicial pendientes de pago a la fecha de la aprobación de la presente regulación, se liquidarán con el Reglamento vigente a la fecha de recuperación o de la gestión efectuada.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Gerente General, por su propia iniciativa o a pedido de las áreas que intervienen en el proceso coactivo, emitirá instrucciones necesarias para la aplicación del presente reglamento, especialmente lo relacionado a los Abogados Secretarios de Coactiva, depositarios y agentes.

Los Abogados Secretarios de Coactiva, tienen la obligación de digitalizar todos los procesos coactivos asignados bajo su responsabilidad, así como registrar en forma diaria el sistema informático establecido por la Corporación Financiera Nacional B.P.

Segunda.- No podrán ser contratados como Abogados Secretarios Externos de Coactiva, depositarios, peritos, y agentes, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios, servidores o empleados que trabajen en la Corporación Financiera Nacional B.P.

Tercera.- Para la liquidación de honorarios exclusivamente en los casos de cambio de Depositario se requiere el acta de entrega recepción con indicación de las condiciones que se encuentra el o los inmuebles entregados. Además el honorario en estos casos de cambio de depositario, será reconocido únicamente con la constancia de la inscripción de la cancelación del embargo y una vez que el bien se haya entregado materialmente al adjudicatario en caso de remates o al propietario en caso del pago de la totalidad de la deuda.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Encargar a la Gerencia de Calidad la actualización en la normativa institucional; y, a Secretaría General su envío al Registro Oficial.

Tercera.- Encargar a la Gerencia de Coactiva efectuar las gestiones pertinentes para la actualización del "Manual de procedimientos para la recuperación mediante el ejercicio de la potestad coactiva" (MP-GCC-03-RC).

ANEXO 1**HONORARIOS DE LOS ABOGADOS SECRETARIOS EXTERNOS DE COACTIVA POR AVANCE DE PROCESO**

Los honorarios se calcularán en base al monto adeudado a la fecha de realización de la liquidación de acuerdo a lo que establece la siguiente tabla:

ANEXO 1			
TABLA 1			
HONORARIOS ABOGADOS SECRETARIOS EXTERNOS DE COACTIVA			
BASE DE US\$	EXCESO HASTA LA BASE	PORCIÓN FIJA	EL EXCESO PORCENTAJE
1	20,000	0	2.5%
20,001	50,000	500	5%
50,001	100,000	1,500	4.5%
100,001	300,000	2,250	4%
300,001	500,000	8,000	3%
500,001	1,000,000	14,000	2%
1,000,001	2,500,000	24,000	1.5%
2,500.001	EN ADELANTE	46,500	1%

Los porcentajes especificados en la siguiente tabla, se le pagará al Abogado Secretario Externo de Coactiva en calidad de honorarios profesionales por avances dentro de los procesos coactivados.

ANEXO 1	
TABLA 2	
PAGOS POR IMPULSO PROCESAL	
Por la notificación de requerimiento de pago voluntario	5% de los honorarios

Por la notificación de la orden de pago inmediato o auto de pago	10% de los honorarios
A la ejecución e inscripción del embargo	25% de los honorarios
Al emitir la providencia señalando fecha para remate	20% de los honorarios (este valor se podrá cobrar por una sola vez)
En caso de recuperación en efectivo, títulos valores, adjudicación o cualquier otro tipo de recuperación en la etapa de remate, se procederá a cancelar los honorarios del Abogado Secretario Externo de Coactiva conforme al porcentaje establecido en la TABLA 1 por valor efectivamente recuperado.	40% de los honorarios restante

Así también, 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 pagará la cantidad de USD 500.00 (QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA).

ANEXO 2 HONORARIOS Y GASTOS DE LOS AGENTES JUDICIALES

ANEXO 2			
HONORARIOS POR GASTOS PROCESALES			
2.1.- DILIGENCIAS DE CITACION O NOTIFICACIÓN			
HONORARIO Y GASTOS DEL AGENTE JUDICIAL- EXTERNO			
Lugar	Por cada Citación y Notificación	Certificados de registros	Inscripción de prohibiciones
Dentro del cantón	50,00	30,00	30,00
Fuera del cantón	80,00	50,00	50,00
En otra providencia	150,00	100,00	100,00

Adicionalmente se deberá reembolsar el costo que tengan los certificados requeridos en los correspondientes registros así como también, los gastos por la movilización del Agente siempre y cuando presente la factura correspondiente hasta el monto máximo permitido dentro de las normas vigentes.

ANEXO 3 HONORARIOS Y GASTOS DE LOS DEPOSITARIOS

PAGO HONORARIOS DEPOSITARIOS	
Pedios Urbanos	\$400.00
Pedios Rústicos	\$550.00
Vehículos	\$250.00
Otros Bienes Muebles	\$200.00
Naves o Aeronaves	\$700.00

HONORARIOS DEL DEPOSITARIOS POR EMBARGO DE VALOR		
Desde	HASTA	HONORARIO
0	10,000.00	20.00
10,001.00	20,000.00	25.00
20,001.00	30,000.00	30.00
30,001.00	40,000.00	35.00
40,001.00	50,000.00	40.00
50,001.00	60,000.00	45.00
60,001.00	70,000.00	50.00
70,001.00	80,000.00	55.00
80,001.00	90,000.00	60.00
90,001.00	100,000.00	65.00
100,001.00	EN ADELANTE	70.00

Estos honorarios serán pagados una vez que el Depositario haya efectuado la inscripción del embargo en los registros públicos.

TABLA DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN PARA DEPOSITARIOS Y AGENTES	
Ciudad	Movilización Terrestre
Cantones: Guayaquil o Quito	NO
Resto del País	SI con apego a las condiciones y límites máximos establecidos por movilización en las normas vigentes para el los servidores que no sean del nivel jerárquico superior sector público (Incluido el IVA). Se justificará con la presentación de comprobantes autorizados por el SRI de peajes, gasolina, tickets de bus, parqueaderos a nombre del depositario, entre otros. Los gastos de movilización aplicable a varios coactivados se cargarán a los mismos bajo el criterio de gasto judicial.

ANEXO 4

HONORARIOS DE LOS PERITOS AVALUADORES

RANGOS PARA CALCULO		HONORARIOS
DESDE	HASTA	
1	20,000.00	\$200.00
20,001.00	40,000.00	\$300.00
40,001.00	80,000.00	\$350.00
80,001.00	100,000.00	\$400.00
100,001.00	400,000.00	\$500.00
400,001.00	800,000.00	\$600.00
800,001.00	1,200,000.00	\$700.00
1,200,001.00	1,500,000.00	\$900.00
1,500,001.00	2,300,000.00	\$1500.00
2,300,001.00	EN ADELANTE	\$2000.00
LOS AVALUOS PARA BARCOS SERAN FIJOS:		
TANQUEROS		800,00
PESQUEROS		650,00
YATES		500,00
BARCAZAS		400,00

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los procesos coactivos en cuanto a la sustanciación procesal continuarán hasta su conclusión, conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. En cuanto a las peticiones, requerimiento de facilidades de pago se tramitarán con la normativa vigente, esto es, el Código Orgánico Administrativo.

Segunda.- En los trámites pendientes de emitir resolución concernientes a solicitudes de facilidades de pago, que se hayan iniciado con antelación a la vigencia de la presente reforma normativa, los interesados podrán pedir formalmente por escrito el cambio de la periodicidad de conformidad al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva.

Tercera.- Los honorarios y gastos del Abogado Secretario Externo de Coactiva, agente judicial, perito evaluador, depositario judicial pendientes de pago a la fecha de la aprobación de la presente regulación, se liquidarán con el Reglamento vigente a la fecha de recuperación o de la gestión efectuada.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Regulación entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Encargar a la Gerencia de Calidad la actualización en la normativa institucional; y, a Secretaría General su envío al Registro Oficial.

Tercera.- Encargar a la Gerencia de Coactiva efectuar las gestiones pertinentes para la actualización del "Manual de procedimientos para la recuperación mediante el ejercicio de la potestad coactiva" (MP-GCC-03-RC).

DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 22 de agosto de 2023, **LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:
**JORGE LUIS ANDRADE
AVECILLAS**

Doctor Jorge Luis Andrade AVECILLAS
PRESIDENTE

KATHERINE
LISETH TOBAR
ANASTACIO
Firmado digitalmente
por KATHERINE LISETH
TOBAR ANASTACIO
Fecha: 2023.08.25
16:16:59 -05'00'

Licenciada Katherine Tobar Anastacio
SECRETARIA GENERAL



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

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.