

**Resolución No. SCPM-DS-001-2014**

**Pedro Páez Pérez**  
**SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial N° 449 del 20 de octubre del 2008, determina: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley";

**Que,** la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, es un organismo técnico de control que cuenta con poder de sanción, está dotado de personalidad jurídica y de gestión descentralizada, con patrimonio propio y con autonomía administrativa y financiera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial 555 del 13 de octubre 2011, está legalmente representada por el Superintendente de Control del Poder de Mercado;

**Que,** el numeral 6 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece: "Elaborar y aprobar la normativa técnica general e instrucciones particulares en el ámbito de esta Ley";

**Que,** el artículo 84 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina que el Superintendente de Control del Poder de Mercado emitirá el instructivo correspondiente para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado de conformidad con la Ley;

**Que,** para hacer efectivos los principios y normas establecidos en la Constitución, Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y el Instructivo previsto en el artículo 84 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de

*Regulación y Control del Poder de Mercado, es necesario normar los procesos que permitan el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva;*

*En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, resuelve expedir el siguiente:*

**INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO, DELEGACIÓN, ESTRUCTURA Y CONFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 1.-** *Ámbito y Delegación de la Jurisdicción Coactiva.- La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, facultada conforme lo determina el artículo 84 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, ejercerá la Jurisdicción Coactiva a través de los Juzgados o Unidades de Coactiva. La Dirección de Recaudación Coactiva supervisará, coordinará y evaluará la gestión de los Juzgados o Unidades de Coactiva instaurados a nivel nacional.*

**ARTÍCULO 2.-** *De la Estructura de los Juzgados o Unidades de Coactivas.- La Dirección de Recaudación Coactiva estructurará e implementará Juzgados o Unidades de Coactivas conforme las necesidades y requerimientos de tramitación en relación a lo que establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado; estableciéndose principalmente un Juzgado de Coactivas en la matriz de la Institución, es decir, en la ciudad de Quito.*

**ARTÍCULO 3.-** *De la conformación de los Juzgados o Unidades de Coactivas.- Los Juzgados o Unidades de Coactivas estarán integrados por Juez de Coactiva, Secretario Abogado y Depositario.*

*La Dirección de Recaudación Coactiva mantendrá una continua relación con la Gestión Financiera a fin de determinar a los servidores encargados de la recepción de los valores recaudados, tanto en la sede central como en las sedes de los procesos desconcentrados determinados en Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, para de ésta manera dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 942 del Código de Procedimiento Civil.*

*Todos los Jueces de Coactiva, coordinarán y reportarán al Director de Recaudación de Coactivas, quién a su vez mantendrá permanentemente informado al Coordinador General de Asesoría Jurídica y al Coordinador General Administrativo Financiero de los procesos de coactivas, de acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la misma.*

*Para efectos de la acción desconcentrada de la Superintendencia, la máxima autoridad delegará el ejercicio de la jurisdicción coactiva a los jueces de las Unidades de Coactivas las mismas que reportarán a la Dirección de Recaudación Coactiva.*

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 4.- Funciones del Director de Recaudación Coactiva.-** Además de las establecidas en el numeral 3.1.2.3 de la Gestión de Recaudación Coactiva del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado son funciones del Director de Recaudación Coactiva las siguientes:

- 1. Implementar la Acción Coactiva a nivel nacional a través de los Juzgados de Coactivas.*
- 2. Supervisar y evaluar los procesos coactivos a nivel nacional e informar mensualmente a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.*
- 3. Mantener un Registro actualizado de los procesos de coactivas a nivel nacional e informar mensualmente a las Coordinaciones General de Asesoría Jurídica y Administrativa Financiera.*
- 4. Coordinar con los Intendentes Zonales el control administrativo y financiero de los servidores de los Juzgados o Unidades de Coactivas.*
- 5. Evaluar los resultados de la gestión de los Secretarios Abogados y de los Agentes Judiciales.*
- 6. Gestionar la suscripción y/o adendum a los convenios vigentes respecto del requerimiento de información entre la Superintendencia y otras instituciones públicas, a fin de que los Juzgados o Unidades de Coactivas cuenten con la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.*
- 7. Las demás que las asigne el Coordinador General de Asesoría Jurídica, dentro del ámbito de su gestión.*

**ARTÍCULO 5.- Funciones del Juez de Coactivas.-** Son funciones del Juez de Coactivas, las siguientes:

- 1. Ejercer la acción coactiva, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento.*
- 2. Sustanciar el procedimiento coactivo, conforme el presente Instructivo.*
- 3. Suscribir las providencias, autos, pronunciamientos y otras diligencias necesarias, atinentes al curso de los procedimientos coactivos.*
- 4. Informar mensualmente al Director de Recaudación Coactiva el estado procesal y administrativo de los procedimientos coactivos a su cargo.*

5. Remitir al Coordinador General Administrativo y Financiero la documentación o información que le sea requerida.
6. Remitir al Director de Recaudación Coactiva la documentación o información que le sea requerida.
7. Remitir de manera inmediata a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado la información de los valores recaudados y/o aprehendidos, para el correspondiente ingreso, control y registro.
8. Remitir de manera inmediata a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, la información de los bienes dimitidos, para el correspondiente ingreso, control, registro y otros procesos pertinentes.
9. Declarar incobrables los títulos de crédito sobre los cuales se ha realizado gestión de cobro durante un año calendario.
10. Reportar a la Coordinación General Administrativa Financiera los títulos de crédito incobrables a fin de que se inicie el respectivo castigo de cartera. El castigo de cartero no implica la remisión de la obligación.
11. Solicitar a la Dirección de Patrocinio Judicial el inicio de los juicios de insolvencia a los que haya lugar en relación a los títulos de crédito declarados incobrables.
12. Las demás que le asigne el Director de Recaudación Coactiva dentro del ámbito de su gestión.

**ARTÍCULO 6.- Funciones del Secretario Abogado de Coactivas.-** Son funciones del Secretario de Coactivas las siguientes:

1. Citar al Coactivado con el auto de pago emitido por el Juez de Coactivas de conformidad al artículo 73 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.
2. Notificar en los respectivos casilleros judiciales y correos electrónicos señalados.
3. Realizar la gestión de cobro, investigación de bienes, valores, fideicomisos, etc., que tenga el coactivado.
4. Despachar las providencias, autos, pronunciamientos y otras diligencias necesarias, emitidas en los procedimientos coactivos sustanciados por el Juez de Coactivas.
5. Recibir y despachar la correspondencia del Juzgado de Coactivas.
6. Custodiar los expedientes, documentación u otros relacionados a los procedimientos coactivos del Juzgado.
7. Dar fe de la presentación de escritos, y sentar las razones de notificación y/u otras solicitudes en todo el procedimiento coactivo.
8. Llevar un Inventario electrónico actualizado de los expedientes de los procedimientos coactivos del Juzgado.
9. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las actas de embargo y remates realizados.
10. Emitir certificaciones de los documentos que conforman los expedientes a su cargo, sin perjuicio de los que pueda certificar la Secretaria General de la institución. *f*

11. *Coordinar con la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, los depósitos de valores a realizarse y de los valores recuperados en los procesos coactivos.*
12. *Regularizar con la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado el ingreso y registro de los bienes dimitidos y aceptados en los procesos coactivos.*
13. *Implementar en lo que fuere pertinente y aplicable; y, no se encuentre normado en el presente Instructivo, lo determinado en el Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, especialmente en lo que se refiere al arreglo de los procesos, desglose de documentos y otros.*
14. *Las demás que las asigne o disponga el Juez de Coactivas.*

**ARTÍCULO 7.- Funciones del Depositario.-** *Son funciones del Depositario las siguientes:*

1. *Remitir de manera inmediata a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado la información de los bienes dimitidos y aceptados; y/o aprehendidos, para el correspondiente ingreso, control, registro y otros procesos pertinentes dependiendo de cada caso.*
2. *Custodiar, embodegar, mantener, preservar los bienes entregados a su responsabilidad.*
3. *Participar en los procesos de secuestro y/o retención de bienes ordenados por el Juez de Coactivas.*
4. *Informar mensualmente al Juez de Coactivas el estado de conservación de los bienes a su cargo.*
5. *Mantener el control, identificación y registro de los bienes a su cargo.*
6. *Las demás establecidas en la ley y en el presente Instructivo.*

**CAPÍTULO III**

**DE LAS ACCIONES EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO**

**ARTÍCULO 8.- Remisión de documentación y designaciones.-** *Previo al inicio de la acción coactiva, el sancionado, multado o quien mantenga una obligación impaga con esta Superintendencia, debe ser notificado con la respectiva resolución administrativa ejecutoriada por la Comisión o a través de un instrumento que pruebe la existencia de la obligación, emitido por la Coordinación General Administrativa Financiera.*

*En caso de incumplimiento de la obligación, la Coordinación General Administrativa Financiera, enviará la información a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, quien a su vez, remitirá a la Dirección de Recaudación de Coactivas, los documentos que constituyen los habilitantes necesarios, descritos en el artículo 945 del Código de Procedimiento Civil, y otra información que determine sea necesaria y pertinente para el*

*procedimiento, con el objeto de que prosiga el trámite correspondiente; para el efecto, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción de los documentos remitidos.*

**ARTÍCULO 9.- Emisión y contenido del Título de Crédito.-** *Conforme la multa o sanción pecuniaria determinada por la Comisión en la respectiva Resolución, se emitirá el título de crédito que especificará el monto a recaudar.*

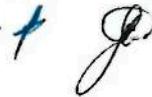
*El título de crédito lo emitirá la autoridad correspondiente, esta orden de cobro lleva implícita la facultad de proceder al ejercicio de la acción coactiva para el Juez de Coactiva.*

*El título de crédito contendrá los siguientes requisitos:*

- 1. Denominación de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado como el organismo emisor del título.*
- 2. Número del Título de Crédito/Orden de cobro.*
- 3. Lugar y fecha de emisión.*
- 4. Valor de la obligación, la misma que será pura, líquida, determinada, clara y de plazo vencido.*
- 5. Nombres y apellidos de la persona natural o razón social o denominación de la entidad o persona jurídica que adeude a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.*
- 6. Dirección exacta del obligado de ser conocida.*
- 7. Concepto por el que se emite con el antecedente de la identificación de la Resolución correspondiente.*
- 8. Indicación de que "los intereses y recargos se calcularán al momento del pago".*
- 9. Señalamiento de la cuenta bancaria en la cual se depositará el valor de la obligación.*
- 10. Firma del Tesorero o recaudador.*

*A falta alguno de los requisitos determinados excepto el determinado en el numeral 6, el Juez de Coactivas devolverá dichos títulos de crédito a la Coordinación General Administrativa Financiera, con la indicación de cuáles son las omisiones incurridas y recomendando la acción correctiva e información que sea pertinente, a fin de que sean rectificadas.*

*Recibido el título de crédito, el Secretario Abogado de Coactivas, verificará que toda la documentación reúna los requisitos de fondo y forma.*



*El Juez de coactiva podrá requerir a las demás áreas de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, la información que estime necesaria para el cumplimiento de sus fines.*

**ARTÍCULO 10.- Registro.-** *La Dirección de Recaudación Coactiva llevará un registro físico y electrónico de las Resoluciones emitidas para la Acción Coactiva y de los Títulos de Crédito emitidos.*

*Se dispondrá la digitación de la información básica de cada expediente en la Base de Datos de la Institución, información que contendrá al menos los siguientes datos:*

- *Número de expediente.*
- *Fecha de expedición de la Resolución.*
- *Fecha de recepción de la Resolución.*
- *Número y fecha del título de crédito.*
- *Juzgado competente.*
- *Nombre del Secretario Abogado de Coactivas*
- *Estado del proceso coactivo*

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA**

**ARTÍCULO 11.- De la Jurisdicción Coactiva.-** *el Superintendente de Control del Poder de Mercado delegará mediante resolución debidamente motivada el ejercicio de la jurisdicción coactiva al Juez de Coactivas, conforme lo determina los artículos 945, 946 y 951 del Código de Procedimiento Civil.*

**ARTÍCULO 12.- Auto de pago.-** *El Juez de Coactivas avocará conocimiento del procedimiento coactivo y dictará el Auto de Pago, para lo cual adjuntará el título de crédito correspondiente.*

*En el Auto de Pago, o en cualquier tiempo antes del remate se podrá dictar alguna de las medidas cautelares previstas en los artículos 421 y 422 del Código de Procedimiento Civil, sin acompañar prueba alguna, determinándolo así en la providencia.*

**ARTÍCULO 13.- Citación y notificaciones.-** *Emitido el auto de pago, el Secretario Abogado procederá a la citación de conformidad al artículo 73 y siguientes del Código de Procedimiento Civil. Las citaciones por la prensa se las realizará de acuerdo a lo determinado en el artículo 82 del Código de Procedimiento Civil.*

*En los casos en que deba citarse por la prensa el extracto del Auto de Pago será claro y preciso.*

**ARTÍCULO 14.- Providencias.-** Las providencias expedidas por el Juez de Coactivas serán suscritas por el Juez y el Secretario del Juzgado; éste último dará fe de su contenido, así como de la fecha de expedición. Las providencias se notificarán dentro de las 24 horas de expedidas.

**ARTÍCULO 15.- Acumulación de acciones.-** Si la Comisión, hubiere emitido dos o más resoluciones sancionando a una misma persona natural o jurídica antes del remate, el Juez de Coactivas que conoció la primera Resolución, podrá disponer la acumulación de los procesos coactivos.

**ARTÍCULO 16.- Del pago y/o dimisión de bienes.-** Citado con el Auto de pago, el coactivado debe pagar o dimitir bienes.

Si el coactivado procediere con el pago, éste deberá realizar el depósito correspondiente en dinero en efectivo o mediante cheque certificado en la cuenta bancaria detallada en el título de crédito, cancelación que extinguirá la obligación y así será declarada por el Juez de Coactivas, quién dispondrá la inscripción de la misma en el registro que corresponda.

En el caso de la dimisión de bienes el Juez de Coactivas solicitará el avalúo de los mismos y procederá al remate.

En caso de que existan bienes inmuebles aprehendidos o dimitidos, el Juez de Coactivas pondrá en conocimiento de la máxima autoridad, a fin de que analice el interés institucional sobre los mismos.

**ARTÍCULO 17.- Acuerdos de pago.-** Si el coactivado o multado solicitare facilidades de pago dentro del término concedido para el cumplimiento del pago de la deuda, antes de dar inicio a la acción coactiva, esta solicitud será dirigida a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, de conformidad con lo que establece el artículo 109 y siguientes del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Control y Regulación del Poder de Mercado.

**ARTÍCULO 18.- De los Depositarios.-** La Dirección de Recaudación Coactiva, solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, implemente las acciones que sean necesarias, a fin de que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, cuente con Depositarios, los mismos que, de ser necesario, contarán con el auxilio de la Policía Nacional según corresponda.

**ARTÍCULO 19.- Actas y custodia de bienes.-** Las Actas de los embargos y secuestros efectuados, deberán ser cuatro, la primera formará parte del expediente, la segunda se remitirá a la Dirección de Recaudación Coactiva, la tercera se le entregará al coactivado y la cuarta para el archivo del Depositario.

Previamente a la elaboración de las actas, el depositario, realizará un inventario pormenorizado de los bienes aprehendidos, haciendo constar el estado en que se encuentran estos bienes, debiéndose adicionalmente fotografiar a los mismos, registros estos que conformarán parte del acta correspondiente.

La custodia de los bienes muebles aprehendidos es de responsabilidad del Depositario, quien procederá a embodegarlos en las instalaciones que para el efecto determine el depositario, salvo que el mismo fuere servidor de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, para cuyo caso la Superintendencia facilitará las instalaciones necesarias.

Cuando por falta de personal para que haga las veces de Depositario, o no hubiere el espacio físico necesario para la custodia de los bienes, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado para el acatamiento de lo dispuesto en el presente capítulo podrá suscribir contratos o convenios que le permitan cumplir con los objetivos y fines relacionados con la coactiva; se correrá a cargo del coactivado los costos que generen el embodegaje.

**ARTÍCULO 20.- Embargo de títulos valores.-** En caso de que el embargo sea de títulos valores, alhajas, joyas u otros objetos valiosos, el depositario previo inventario entregará a la servidora o servidor designado por el Director de Recaudación Coactiva, para que lo guarde en custodia.

**ARTÍCULO 21.- Del remate y la adjudicación.-** El Juez de Coactiva impulsará la diligencia de remate de conformidad a las reglas del Código de Procedimiento Civil.

Consignado por parte del postor preferente el valor ofrecido, se le adjudicará los bienes rematados, auto que contendrá la descripción del bien. La copia certificada del auto de adjudicación servirá de justo título o de propiedad que se enviará a protocolizar e inscribir en los registros correspondientes, cuyo trámite corresponderá al adjudicado.

**ARTÍCULO 22.- Excepciones, Tercerías y contencioso administrativo.-** El coactivado, sus herederos o fiadores, podrán proponer excepciones a la coactiva ante el Juez competente, acompañando prueba de la consignación, la misma que se hará a nombre del Juzgado que conoce el procedimiento coactivo. 

*En el Juicio de excepciones, tercerías y contencioso administrativo se observarán las normas previstas en la ley.*

**ARTÍCULO 23.- Archivo del Expediente.-** *Una vez cancelados los valores establecidos conforme a la liquidación, el Juzgado de Coactiva remitirá inmediatamente a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, para el registro del pago. El Juez de Coactivas dispondrá el archivo del expediente.*

#### **CAPÍTULO IV DEL AVALÚO Y LOS PERITOS**

**ARTÍCULO 24.- Del avalúo.-** *En aplicación a lo dispuesto en el Libro Segundo, artículo 250 y siguientes del Código de Procedimiento Civil, el Juez de Coactiva designará para cada juicio al perito que debe actuar, actividad para la cual se le concederá un término no mayor a cinco días contados a partir del secuestro o embargo del bien.*

*Los avalúos de los bienes embargados serán realizados por peritos calificados por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.*

*El Juez de Coactiva señalará día y hora para la posesión del perito, quién deberá presentar su informe en el término de quince días, luego de lo cual el Juez de Coactiva dispondrá de diez días de término para la aprobación del avalúo.*

#### **CAPÍTULO V DE LAS COSTAS PROCESALES Y HONORARIOS**

**ARTÍCULO 25.- Gastos, costas y honorarios.-** *Los gastos y costas que se generen en el procedimiento coactivo, así como los honorarios para el pago de depositarios, peritos y otros serán de cargo del coactivado, debiéndose los mismos ser cubiertos por la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, hasta cuando el coactivado cumpla en su totalidad con la obligación.*

*En caso de contar con Secretarios Abogados Externos, el pago de sus honorarios se realizará una vez cancelado el título de crédito.*

**ARTÍCULO 26.- Liquidación.-** *El Juez de Coactiva dispondrá se proceda con la liquidación de gastos, costas y honorarios, para el efecto de lo cual remitirá las facturas que consten del proceso a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado o delegados de las Intendencias Zonales de acuerdo a la sede correspondiente.*

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS FUNCIONES, COMPETENCIAS Y/O PERFILES**

**ARTÍCULO 27.- De las funciones, competencias y/o perfiles.-** El Director de Recaudación Coactiva, designará las funciones de quienes integran su Dirección con el fin de que desarrollen cada una de las actividades, competencias y/o perfiles de cada uno de los puestos detallados en el cuadro de integración de los Juzgados de Coactivas, actividades que guardarán armonía con lo determinado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

**ARTÍCULO 28.- De los Procesos Habilitantes y Desconcentrados.-** La Dirección de Recaudación Coactiva, coordinará y cumplirá con los procesos determinados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, los mismos que son:

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Ejercer en el ámbito nacional a nombre del Superintendente la Jurisdicción Coactiva;
- b) Mantener un inventario actualizado de los procesos de coactiva a nivel nacional;
- c) Realizar las acciones necesarias para la retención de cuenta, embargo de bienes muebles e inmuebles;
- d) Elaborar inventarios y llevar control de los bienes embargados;
- e) Coordinar con la Coordinación Administrativa Financiera para el registro contable de las acciones coactivas finalizadas;
- f) Seguimiento y control contable sobre el proceso de los bienes rematados; y,
- g) Las demás que le sean asignadas por el Coordinador/a Jurídico/a.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La Superintendencia de Control del Poder de Mercado ejerce Jurisdicción Coactiva Nacional, su sede principal está ubicada en la ciudad Quito pudiendo contar con sedes desconcentradas a nivel nacional.

**SEGUNDA.-** La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en el ejercicio de sus funciones, observará los principios de subordinación al derecho y seguridad jurídica y principios procesales establecidos en el Código de Procedimiento Civil, en lo que fueren aplicables. + 

102

## **DISPOSICIONES FINALES**

*Primera.- Las acciones de coactiva a tramitarse en las sedes y jurisdicciones en los que no se hayan conformado e integrado las Unidades o Juzgados de Coactivas, serán asumidas por la Unidad o Juzgado de Coactiva de Quito.*

*Segunda.- De manera progresiva a partir de la vigencia del presente Instructivo de la Jurisdicción Coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, se conformarán e integrarán los Juzgados o Unidades de Coactiva a Nivel Nacional de acuerdo a las necesidades institucionales.*

*El presente Instructivo entrará en vigencia inmediatamente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.*

*Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 6 de Enero del 2014*



*Pedro Páez Pérez*

**SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER MERCADO**