

**RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-027-2018**

**Christian Ruiz Hinojosa**  
**SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO (e)**

**Considerando:**

- Que el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por autoridades competentes”*;
- Que el artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) 3. En virtud de la unidad jurisdiccional, ninguna autoridad de las demás funciones del Estado podrá desempeñar funciones de administración de justicia ordinaria, sin perjuicio de las potestades jurisdiccionales reconocidas por la Constitución”*;
- Que el artículo 213 de la Constitución de la República, dispone: *“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 el artículo 226 de la Constitución de la República 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. 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 inciso segundo del artículo 37 de la LORCPM dispone: *“La Superintendencia de Control del Poder de Mercado tendrá facultad para expedir normas con carácter de generalmente obligatorias en materias propias de su competencias [...]”*;
- Que el numeral 16 del artículo 44 de la LORCPM, establece: *“Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento”*;
- Que el numeral 18 del artículo 44 de la LORCPM, establece: *“Ejercer y delegar la acción coactiva de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil y la normativa vigente”*;
- Que, el artículo 88 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado otorga la facultad coactiva a la Superintendencia: *“Acción coactiva.- La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, a través del Superintendente, ejercerá acción coactiva según la ley y podrá delegarla para cobrar las multas y hacer efectivas las sanciones establecidas en esta Ley”*;

- Que el artículo 80 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece: *“Ejercicio de la jurisdicción coactiva.- La jurisdicción coactiva la ejercerá el Superintendente de Control del Poder de Mercado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley y en la sección Trigésima del Título Segundo del Código de Procedimiento Civil”*;
- Que el artículo 81 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado determina: *“Delegación.- El Superintendente de Control del Poder de Mercado podrá delegar el ejercicio de la jurisdicción coactiva así como la facultad para emitir órdenes de cobro, generales o especiales, al funcionario o funcionarios correspondientes según el reglamento orgánico funcional. Los funcionarios antes indicados actuarán en calidad de empleados recaudadores de los valores adeudados a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. En caso de falta o impedimento de dichos funcionarios, la delegación se dará en favor de quienes los subroguen en sus funciones, aun para el caso de continuar un juicio a fin de que el trámite no se interrumpa o se suspenda”*;
- Que el artículo 82 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece: *“Secretario.- En los juicios coactivos que substanciare el Superintendente de Control del Poder de Mercado, actuará en calidad de secretario el que designe el empleado recaudador teniendo en cuenta, de preferencia y en lo posible, a uno de los abogados de la institución. Cuando el secretario de los empleados recaudadores no fuere abogado, podrán dichos empleados nombrar un abogado para que dirija el juicio coactivo, previa autorización del Superintendente, y se estará a lo que dispone el artículo 964 del Código de Procedimiento Civil”*;
- Que el artículo 83 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado determina: *“Excepciones.- El coactivado podrá deducir excepciones siempre que previamente, cumpla con lo dispuesto en el artículo 968 del Código de Procedimiento Civil”*;
- Que el artículo 84 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado establece: *“Instructivo.- 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 el Procurador General del Estado en referencia a la consulta que le realizó la Superintendencia de Control del Poder de Mercado mediante oficio No. SCPM-DS-421-2014 de 21 de noviembre de 2014, mediante oficio No. 20050 de 19 de diciembre del 2014, en cuanto a la jurisdicción de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, determinó: *“(…) Por lo expuesto, en atención a los términos de su consulta, de conformidad con los artículos 7 y 10 de la Ley Orgánica de la Función Judicial, así como del análisis doctrina anterior, se concluye que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado no ejerce jurisdicción como lo hacen los jueces civiles o penales, cuando conoce y resuelve expedientes administrativos sobre infracciones sujetas a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; sino que la mencionada Superintendencia, en los casos en los que se han configurado las infracciones establecidas como tales en la Ley Ibídem, ejerce potestad sancionadora*

*conferida por mandato legal a nivel nacional, a través de la realización de los procedimientos administrativos de investigación y sanción que se encuentran debidamente reglados tanto en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, como en su reglamento de aplicación”;*

- Que mediante Resolución N° SCPM-DS-30-2017 de 21 de junio de 2017 se expidió el Instructivo para la Gestión Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 49 de 02-ago-2017, la cual constituye la delegación de la acción coactiva de parte del Superintendente al Director/a de Recaudación Coactiva;
- Que en el Registro Oficial Suplemento 506 de 22 de mayo de 2015, se publicó el Código Orgánico General de Procesos, -COGEP- que en la primera disposición derogatoria manifiesta: *“PRIMERA.- Deróguese el Código de Procedimiento Civil, codificación publicada en el Registro Oficial Suplemento No.58 de 12 de junio de 2005 y todas sus posteriores reformas”*; entrando en vigencia en su totalidad el 23 de mayo del 2016;
- Que el COGEP determina: *“Art. 7.- Principio de intimidad. Las y los juzgadores garantizarán que los datos personales de las partes procesales se destinen únicamente a la sustanciación del proceso y se registren o divulguen con el consentimiento libre, previo y expreso de su titular, salvo que el ordenamiento jurídico les imponga la obligación de incorporar dicha información con el objeto de cumplir una norma constitucionalmente legítima”*;
- Que el COGEP, determina: *“Art. 8.- Transparencia y publicidad de los procesos judiciales.- La información de los procesos sometidos a la justicia es pública, así como las audiencias, las resoluciones judiciales y las decisiones administrativas. Únicamente se admitirá aquellas excepciones estrictamente necesarias para proteger la intimidad, el honor, el buen nombre o la seguridad de cualquier persona. Son reservadas las diligencias y actuaciones procesales previstas como tales en la Constitución de la República y la ley”*;
- Que el COGEP en los artículos 315, 316, 317 establece el procedimiento de excepciones a la coactiva, en los artículos 376, 387,389 y 390 determina el procedimiento para ejecutar el embargo dentro de los procesos de ejecución forzosa de bienes;
- Que el Procurador General del Estado en referencia a la consulta que le realizó la Superintendencia de Control del Poder de Mercado mediante oficio No. SCPM-DS-254-2016 de 23 de noviembre de 2016, con oficio No. 09063 de Quito, D.M., 1 de enero del 2017, determinó que: *“(…) Al iniciar juicios coactivos por parte de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado para el cobro de obligaciones que no tengan su origen en multas impuestas a operadores económicos sin tener una base legal, ocasiona inseguridad jurídica lo cual vulneraría el principio constitucional previsto en el artículo 82 de la Carta Magna que textualmente dice: 'El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respecto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por autoridades competentes (...)' ". (...) Por lo expuesto, en atención a los términos de su primera consulta y en aplicación del principio de legalidad previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República, se concluye que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, está facultada por mandato expreso de la Ley a*

*ejercer la acción coactiva de la que se halla investida, únicamente para cobrar las multas y hacer efectiva las sanciones impuestas por infracciones a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, según lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Ibídem, y por tanto no es jurídicamente procedente que extienda el ejercicio de la acción coactiva a materias distintas de las previstas expresamente por esa norma. (...). Por lo expuesto, en atención a los términos de su segunda consulta, se concluye que, el Superintendente de Control del Poder de Mercado en uso de su facultad establecida en el artículo 84 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, al expedir el instructivo para el ejercicio de su acción coactiva, deberá observar las prescripciones de la Sección Trigésima del Título Segundo del Código de Procedimiento Civil en todo lo que no se contraponga con las normas y principios del COGEP, hasta que se expida la ley que regula la materia administrativa”;*

Que el Código Orgánico Administrativo-COA- publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 7 de Julio 2017 y en vigencia a partir del 8 de julio del 2018, en cuanto al ejercicio de la acción coactiva establece: “**Art. 264.- Régimen general de distribución de competencias.** En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor. Si no se ha previsto el órgano ejecutor específico en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la administración pública, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería. **Art. 271.- Requerimiento de pago voluntario.** En el acto administrativo que se declare o constituya una obligación dineraria y ponga 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 diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva. Le corresponde al órgano ejecutor, el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en el párrafo anterior, el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o al deudor diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago. **Art. 273.- Competencia para otorgar facilidades de pago.** Le corresponde al órgano a cargo de la emisión de las órdenes de cobro en la respectiva administración pública acreedora, la competencia de otorgar facilidades de pago a la o al deudor que las solicite, salvo que se haya atribuido esta competencia a un órgano distinto en las normas de organización y funcionamiento de la administración pública. Si no se ha atribuido la competencia, el órgano que haya efectuado la orden de cobro debe receptar las solicitudes de facilidades de pago y remitirlas a la o al competente para su otorgamiento, bajo responsabilidad personal de la o del servidor público a cargo, por los daños que pueda generar, en el término de tres días desde el día siguiente a la fecha que conste en la correspondiente razón de recepción de la petición. **Art. 277.- Plazos en las facilidades de pago.** El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia. El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con

la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley. Al órgano concedente le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor. Art. 278.- **Efectos de la solicitud de facilidades de pago.** Presentada la solicitud de facilidades de pago no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo del órgano competente en la que se dispondrá: 1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desechada. 2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago (...). Art. 291.- **Descerrajamiento y allanamiento.** Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existen bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa autorización de allanamiento emitida por la o el juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo. Art. 293.- **Subsistencia y cancelación de embargos.** Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por las o los juzgadores, subsisten no obstante el embargo practicado en el procedimiento de ejecución coactiva. Si el embargo administrativo es cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o al juzgador que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes. Realizado el remate, las medidas preventivas, cautelares o de apremio, dictadas por la o el juzgador ordinario o especial, se consideran canceladas por el ministerio de la ley. Para su registro el órgano ejecutor notificará a la o al juzgador, que dispuso tales medidas y a la o al registrador con la orden de adjudicación. Art. 294.- **Embargos preferentes entre administraciones públicas.** Los embargos practicados en procedimientos coactivos de una administración pública con crédito preferente de conformidad con el régimen común, no pueden cancelarse por embargos decretados posteriormente por otros órganos ejecutores. Estas administraciones públicas tienen derecho para intervenir como terceros coadyuvantes en el procedimiento de ejecución coactiva y a hacer valer su prelación luego de satisfecho el crédito del primer órgano ejecutor. Art. 299.- **Remate de títulos valores y efectos de comercio.** Los títulos valores y efectos de comercio, transables en bolsa de valores, se venderán en condiciones de mercado por una casa de valores que resulte sorteada, de entre las que se hallen legalmente autorizadas, para operar en el mercado bursátil. Art. 300.- **Remate de bienes.** El remate de los bienes de la persona ejecutada, sean estos muebles o inmuebles, se efectuará a través de una plataforma informática de alguna entidad del sector, observándose el procedimiento que se señala a continuación. La entidad pública encargada de la plataforma informática desarrollará los aplicativos necesarios (...). Art. 304.- **Prohibición de intervenir en el remate.** Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos de la respectiva administración, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate. Esta prohibición se extiende a las o los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes y parientes en los mismos grados señalados en el párrafo anterior y en general, a quienes de cualquier modo hayan intervenido en dichos procedimientos, salvo los terceros coadyuvantes. Art. 305.- **Derecho preferente de los acreedores.** Las administraciones públicas acreedoras tienen derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, a falta de posturas por el 100% del bien, caso contrario por el valor de la mejor postura presentada. Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario. Art. 317.- **Pago a la o al acreedor.** De la cantidad que se consigne

*por el precio de la cosa rematada, se pagará a la o al acreedor inmediatamente los valores que se le adeuden en concepto del principal de su crédito, intereses, indemnizaciones y costas. El sobrante se entregará a la o al deudor, salvo que el órgano ejecutor haya ordenado su retención, a solicitud de otro órgano ejecutor o juzgador”;*

- Que la Corte Constitucional del Ecuador en la SENTENCIA No. 130-13-SEP-CC, ha determinado que no existen los jueces de coactiva en la gestión administrativa: “(...) *En primer lugar, por ser materia la acción de protección, cabe considerar que la jurisdicción coactiva se rige por las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Civil, en la que los artículos 941 al 978 lo señalan como un tipo de procedimiento especial, y que de esta manera no se trata técnicamente de un juicio, pues no solo no se configura como un litigio (controversia o contienda) conforme lo dispuesto por el artículo 61 del mismo cuerpo legal, sino que además quienes llevan a cabo este procedimiento tampoco son “jueces”, ya que no ejercen funciones jurisdiccionales propiamente dichas, cuya jurisdicción coactiva busca hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a las instituciones públicas que por ley tengan este procedimiento”;*
- Que es necesario delimitar la gestión coactiva de la Superintendencia de control del Poder de Mercado y con ello dar cumplimiento a lo dispuesto en la LORCPM;
- Que el CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SCPM emitido en la Resolución No. SCPM-DS-065-2014 y publicada en el Registro Oficial Nro. 406 de 30-dic-2014 determina: “Art. 3.- VALORES Y PRINCIPIOS.- Las servidoras y los servidores públicos de la SCPM desempeñarán sus atribuciones y responsabilidades aplicando y promoviendo los siguientes valores y principios: Calidad del servicio.- Desempeñar las actividades laborales con el mejor esfuerzo, según sus competencias, capacidades y destrezas (...)”; y,
- Que finalmente, es necesario precisar la gestión procesal coactiva a fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales del servicio público de simplicidad, celeridad, eficiencia, eficacia, transparencia y gobierno digital y abierto.

En ejercicio de las facultades y atribuciones legales conferidas en el artículo 44, numerales 16 y 18, artículo 88 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y artículo 80 al 84 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, se resuelve expedir la siguiente reforma integral y codificación del:

## **INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN COACTIVA EN LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO**

### **Capítulo I**

#### **PRINCIPIOS GENERALES OPERATIVOS DEL PROCESO COACTIVO**

**Art. 1.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD, LEGISLACIÓN CONEXA, PUBLICIDAD, PRESCRIPCIÓN Y NO CONDONACIÓN.-** De conformidad con lo previsto en el Art. 88 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado –LORCPM- y Art. 84 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado –RLORCPM-, la Superintendencia de Control del Poder de Mercado tiene facultad para la recaudación vía coactiva de las multas ejecutoriadas y en firme impuestas a los

operadores económicos por infracciones previstas en la LORCPM, así como la ejecución de las multas a los oferentes dentro de los procesos coactivos que hayan ocasionado la quiebra de remates en los procesos de ejecución, para esta finalidad y en lo no previsto en esta normativa y siempre que sea pertinente se podrá aplicar la normativa conexa como el Código Orgánico General de Procesos -COGEP-, el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Civil, el Código Orgánico Administrativo -COA-, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglamento de Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales, Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial, los precedentes jurisprudenciales y demás normativa aplicable a la materia.

El proceso coactivo por su naturaleza ejecutoria es público en todas sus fases, excepto la que se considere como información confidencial de conformidad a la normativa aplicable, por lo tanto a más del expediente físico sus autos y demás actos procesales deberán publicarse en la página web y gestionado mediante el sistema digital.

La potestad de cobro y el ejercicio de las acciones coactivas provenientes de MULTAS EJECUTORIADAS Y EN FIRME, PRESCRIBIRÁN en diez (10) años, de conformidad con lo señalado en el Código Civil contados desde que se hizo ejecutable o quedó en firme la multa o la sanción, una vez convertida en deuda ordinaria se ventilará mediante la acción civil judicial a través de la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos de la Intendencia Nacional Jurídica para lo cual deberá observarse lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. El funcionario responsable de la prescripción de las acciones de cobro, será sancionado conforme la normativa pertinente.

Las multas así como los intereses y costas procesales de la gestión coactiva no son condonables o reducibles por ninguna autoridad interna de la SCPM, salvo disposición en contrario mediante ley o resolución de juez competente.

**Art. 2.- DELEGACIÓN DE LA EJECUCIÓN COACTIVA.-** La facultad para ejercer y delegar la ejecución coactiva corresponde al Superintendente; atribución que deberá ser delegada mediante LA DESIGNACIÓN Y LA ORDEN GENERAL DE COBRO a un profesional con título de Doctor/a en Jurisprudencia o Abogado/a, sea interno o externo, quien ejercerá las funciones de EJECUTOR DE COACTIVA. La función de ejecutor de coactiva en la Dirección de Recaudación y Coactiva es de libre remoción, conforme a la Ley y esta normativa.

**Art. 3.- ÁMBITO DE EJECUCIÓN COACTIVA.-** El ejercicio de la gestión coactiva se la aplicará en la sede central de la Superintendencia en el ámbito nacional. Las Intendencias Regionales deberán prestar el contingente necesario tanto logístico como de personal para la debida ejecución de la gestión coactiva.

**Art. 4.- FINALIDAD NORMATIVA.-** Este Instructivo tiene por objeto garantizar la tutela procesal efectiva a las partes procesales, el derecho a la defensa, respeto al debido proceso así como el derecho a la seguridad jurídica en esta sede administrativa a través de la regulación del ejercicio de la ejecución coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM), destinado exclusivamente al cobro de las multas en firme impuestas por la Comisión de Resolución de Primera Instancia-CRPI- en infracciones anticompetitivas

no pagadas; previstas en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento.

**Art. 5.- PRINCIPIOS DE LA EJECUCIÓN COACTIVA.-** La gestión coactiva, se regirá por los siguientes principios:

1. Constitucionalidad de tutela y de procedimiento;
2. Legalidad de competencia;
3. Autonomía e independencia procesal;
4. Debido proceso y no discriminación;
5. Impugnabilidad limitada;
6. Legitimidad, ejecutividad y ejecutoria administrativa;
7. Transparencia a través de la publicación de todo el proceso coactivo;
8. Gestión de calidad, calidez, ética y abierta;
9. Simplicidad, celeridad, coordinación, eficiencia y eficacia;
10. Economía procesal;
11. Principio de seguridad y confianza en la gestión procesal;
12. Tutela judicial específica;
13. Principio de conservación en virtud del cual se garantiza que las comunicaciones y documentos electrónicos se conservan en las mismas condiciones que por los medios tradicionales; aplicando no solo para los documentos digitales sino también para los físicos;
14. Principio de interrelación por medios digitales para evitar pérdida de tiempo a las personas usuarias;
15. Procedimiento de base documental, escrito y digital; y,
16. Rendición de cuentas;
17. Ejecutoriedad y firmeza.

En la gestión coactiva no se aceptarán incidentes que tiendan a retardar el desarrollo del proceso coactivo, y de presentarse serán rechazados de plano y en caso de producirse ejercicio desleal del derecho, el Ejecutor de Coactivas y el Intendente Nacional Jurídico o su delegado incoarán la acción disciplinaria en contra de los abogados defensores ante la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura.

**Art. 6.- REQUISITOS MATERIALES SUSTANCIALES PARA EL INICIO DEL PROCESO COACTIVO.-** La Comisión de Resolución de Primera Instancia –CRPI- una vez que la resolución sancionatoria esté ejecutoriada o cuando la SCPM tenga a su favor, sentencia dictada dentro de juicios contenciosos-administrativos en sede judicial, procederá de la siguiente forma:

- a. Con la mención de la resolución con la cual sancionó a un operador económico por una conducta anticompetitiva, y transcurrido el término indicado en el párrafo anterior, solicitará a la Dirección Nacional Financiera que en el término de cinco (5) días certifique si el operador económico ha pagado o no la multa impuesta.
- b. Si la Dirección Nacional Financiera informa que el procesado no ha pagado la multa, la CRPI en forma obligatoria en el término de cinco (5) días remitirá a la Dirección Nacional Financiera dos copias certificadas de la Resolución o la sentencia, cuando sea pertinente, completa donde consten los demás requisitos legales pertinentes consistentes en: 1) los nombres y apellidos de las personas multadas y su número de cédula, o el nombre completo del operador económico en caso de tratarse de personas jurídicas o de su garante, si lo hubiere; 2) indicación del número del Registro Único

de Contribuyentes, 3) la dirección domiciliaria precisa, 4) números telefónicos, 5) correo electrónico del deudor o deudores, o casillero judicial. 6) la infracción anticompetitiva cometida; 7) el valor de la multa impuesta, 8) boleta de notificaciones de la resolución sancionadora, y, 9) la razón suscrita de manera hológrafa o digital por el Secretario de la CRPI que certifique que la resolución fue notificada y que se encuentra en firme y ejecutoriada.

La información relacionada con la identidad del operador económico señalada en el párrafo anterior, deberá ser incluida en forma taxativa dentro del informe de resultados de la Intendencia a cargo de la investigación, a fin de que la Comisión de Resolución de Primera Instancia cuente con la información correspondiente para solicitar a la Dirección Nacional Financiera la emisión del título de crédito.

- c. Cuando una resolución sancionatoria haya sido impugnada en sede judicial con previa caución conforme al Art. 69 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, y la SCPM tenga a sentencia a su favor dentro del juicio, la CRPI una vez recibido el informe de la Intendencia Nacional Jurídica, en el término de cinco (5) días dispondrá a la Dirección Nacional Financiera que emita el título de crédito por el total de la deuda para lo cual remitirá la información establecida en el literal b) de este artículo. La copia certificada de la sentencia del caso así como la información relacionada a los correos electrónicos o casillero judicial señalados por los operadores económicos en las respectivas demandas, serán remitidos a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva por la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos.

**Art.- 7.- GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA.-** La Dirección Nacional Financiera, en el término de cinco (5) días de haber recibido la documentación de parte de la CRPI, remitirá en forma taxativa a la Dirección Nacional de Recaudación Coactiva la siguiente documentación conforme a la información proporcionada por la CRPI:

1. Memorando firmado por el Director Nacional Financiero o quien haga sus veces donde conste textualmente: 1) título de crédito numerado con el monto de la deuda; y, 2) las firmas y rúbricas hológrafas o digitales de los servidores públicos responsables. Además adjuntará toda la información remitida por la CRPI descrita en el artículo 6.
2. En caso de que la información remitida por la CRPI se encuentre incompleta, la Dirección Nacional Financiera deberá devolver el trámite hasta que la remitan de forma completa.
3. Al memorando deberá adjuntar la COPIA CERTIFICADA DEL TÍTULO DE CRÉDITO ORIGINAL NUMERADO DE LA OBLIGACIÓN CREDITICIA Y COPIAS, que deberá estar firmado por el funcionario público competente y contener todos los elementos exigidos legalmente. El título de crédito original quedará bajo custodia de la Dirección Nacional Financiera, hasta la total cancelación de la obligación, conforme a las normas técnica Nro. 40312 Control y custodia de garantías emitidas por la Contraloría General del Estado, Art. 160 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas jurídicas pertinentes.
4. Adjuntar al memorando la LIQUIDACIÓN FÍSICA O ELECTRÓNICA actualizada a la fecha de emisión del título de crédito firmado por el funcionario público competente.
5. Una copia certificada de la Resolución completa emitida por la Comisión de Resolución de Primera Instancia.

Le queda prohibido tanto a la Comisión de Resolución de Primera Instancia como a la Dirección Nacional Financiera, remitir información incompleta para la gestión coactiva.

La Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva devolverá los documentos para que sean completados adecuadamente en el término de tres (3) días.

La Dirección Nacional Financiera una vez remitido el título de crédito a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, deberá realizar los registros contables de la obligación del operador económico de conformidad al ámbito de sus competencias.

**Art. 8.- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL Y CREACIÓN DEL PROCESO DIGITAL.-** La SCPM contará con un sistema que permitirá remitir y recibir información para crear los expedientes digitales o electrónicos. Para esta actividad el sistema deberá admitir la visualización en formato imagen el contenido de la documentación o información cargada. Hasta que el sistema digital esté operativo, la gestión la gestión será en documentos originales o digitales.

**Art. 9.- OBLIGACIONES EJECUTABLES VIA COACTIVA Y REQUISITOS.-** La base para el inicio de la acción coactiva en la SCPM son los actos administrativos o resoluciones en firme y ejecutoriadas emitidos por la Comisión de Resolución de Primera Instancia -CRPI- o ratificadas por el Superintendente de Control del Poder de Mercado en los recursos de apelación, las cuales se convertirán en títulos de crédito por parte de la Dirección Nacional Financiera. Estas obligaciones deben ser claras, determinadas, líquidas, puras, de plazo vencido, actualmente exigible y estar firmes legalmente.

El estado de firme jurídico del acto administrativo sancionador se concreta si dentro del término de noventa días contados a partir de la notificación del acto sancionatorio o resolución recurrible de acuerdo al Art. 69 de la LORCPM, el procesado no ha presentado impugnación en sede judicial.

**Art. 10.- OBLIGACIONES CREDITICIAS SUJETAS A LA JURISDICCIÓN CIVIL EN SEDE JUDICIAL.-** Las obligaciones crediticias que tenga la Superintendencia a su favor y que no provengan de las multas por infracciones a la LORCPM, todas sin excepción alguna serán ejecutadas en vía civil conforme a las reglas de COGEP a través de la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos de la Intendencia Nacional Jurídica. Constituyen títulos ejecutivos los previstos en el Art. 347 del COGEP.

Para incoar el procedimiento ejecutivo, la obligación contenida en el título deberá ser clara, pura, determinada y actualmente exigible. Cuando la obligación es de dar una suma de dinero debe ser, además, líquida o liquidable mediante operación aritmética. Si uno de los elementos del título está sujeto a un indicador económico o financiero de conocimiento público, contendrá también la referencia de este. La obligación para que sea ejecutable mediante procedimiento monitorio, deberá contener los requisitos previstos en el Art. 248 del COGEP.

**Art. 11.- GESTIÓN PROCESAL DIGITAL.-** Los procesos coactivos se gestionarán procesalmente mediante el sistema integral de la SCPM de conformidad a los postulados constantes en la Resolución Nro. SCPM-DS-08-2016 que crea el Sistema de Gestión Procesal Digital en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en lo que fuere pertinente y aplicable.

Las actuaciones procesales en coactiva podrán realizarse a través de medios electrónicos, informáticos, magnéticos, telemáticos u otros producidos por la tecnología.

El procedimiento coactivo será físico y digital, hasta que se implemente el sistema digital en su totalidad.

La gestión digital se desarrollará y se aplicará siguiendo los postulados de las Naciones Unidas y de la Carta Iberoamericana del Gobierno Abierto.

**Art. 12.- PROCESAMIENTO DIGITAL INTEGRADO Y AUTOCONTROLADO.-**

Todas las actuaciones procesales así como todos los expedientes coactivos que se tramiten en la Superintendencia a nivel nacional serán realizados mediante procesos digitales, con las excepciones legales y técnicas pertinentes. De igual forma, el sistema de remates se realizará en línea o digital conforme a esta normativa.

El sistema estará conformado con fases integradas lógicamente, de tal manera que terminada una fase el sistema automáticamente abre la siguiente para garantizar la transparencia, la seguridad jurídica, la eficiencia y eficacia laboral.

**Art. 13.- CITACIONES COACTIVAS DIGITALES.-** Las acciones coactivas son procesos derivados de los expedientes investigativos sancionadores en cuanto a la multa por infracciones anticompetitivas donde la CRPI luego de imponer la sanción concede un término para que paguen el valor de la multa y los procesados se han negado al pago; -ante la negativa de pago la CRPI dispone a la Dirección Nacional Financiera la emisión del título de crédito para su ejecución en la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva.

Por principio de unidad administrativa y economía procesal, por tratarse de multas derivadas de procesos por infracciones anticompetitivas y de las mismas partes procesadas, las citaciones se realizarán en las mismas casillas electrónicas o judiciales señaladas en los procesos investigativos sancionadores determinadas por los operadores económicos y correos electrónicos, y cuando sea procedente se utilizará los medios determinados en el COGEP.

Cuando los operadores económicos hayan sido procesados en la CRPI en rebeldía por no haber comparecido al proceso investigativo sancionador, la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva hará el requerimiento previo de pago por tres (3) veces en un medio de comunicación impreso de circulación nacional con un intervalo de cinco (5) días plazo cada uno. Si el deudor no compareciere al requerimiento previo, se entenderá debidamente citado con el mandamiento de ejecución que se dictare posteriormente.

Los operadores económicos podrán hacer uso de la casilla electrónica de la SCPM para los procesos coactivos que se sustanciaren en su contra, pudiendo señalar además correos electrónicos o casilla judicial para recibir las notificaciones que les correspondan.

**Art. 14.-NOTIFICACIONES COACTIVAS ELECTRÓNICAS.-** Todas las notificaciones procesales se realizarán obligatoriamente en las casillas electrónicas o en los correos electrónicos o casillas judiciales señaladas por los procesados en los procesos investigativos sancionadores.

Los efectos jurídicos procesales se producirán a partir del día siguiente de la notificación. Cuando se notifique un mismo acto en dos ocasiones distintas y por distintos medios de

notificación señalados en el expediente, los efectos jurídicos se generarán a partir de la última notificación realizada del acto procesal.

**Art. 15.- CLASES DE EXPEDIENTES Y REPOSITORIOS O ARCHIVOS DE COACTIVA.-** Para el funcionamiento del sistema procesal digitalizado y la gestión administrativa, se mantendrán dos clases de expedientes:

- a) **EXPEDIENTE Y REPOSITORIO FÍSICO INDIVIDUAL:** compuesto de toda la documentación física perteneciente a cada expediente electrónico; y,
- b) **EXPEDIENTE Y REPOSITORIO ELECTRÓNICO INDIVIDUAL:** compuesto de toda la documentación digital perteneciente a cada expediente y que es parte del proceso electrónico caracterizada por la fidelidad con la documentación física.

**Art. 16.- VALIDEZ JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES O VIRTUALES.-** La documentación digital o desmaterializada tendrá el mismo valor como si se tratara de documento físico (en papel) así como la firma electrónica siempre que cumpla lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, el COGEP y esta normativa.

**Art. 17.- PUBLICACIÓN DE LAS DECISIONES PROCESALES.-** En la gestión coactiva, todos los autos de sustanciación y los autos interlocutorios son actos administrativos de gestión coactiva de naturaleza pública y se publicarán en la página web a través del sistema procesal digital de la SCPM y para este efecto se aplicará la normativa interna existente.

Queda prohibida la difusión de información restringida de naturaleza personalísima conforme a la Constitución de la República.

## **Capítulo II GESTIÓN PROCESAL COACTIVA**

### **Primera Sección SOLEMNIDADES SUSTANCIALES DEL PROCESO COACTIVO Y GESTIÓN DE CONVENIOS DE PAGOS**

**Art. 18.- SOLEMNIDADES SUSTANCIALES.-** Son solemnidades sustanciales en el procedimiento coactivo:

- a) Legal intervención del ejecutor de coactiva.
- b) Legitimidad de personería del coactivado.
- c) Aparejar a la coactiva el título de crédito y la orden especial de cobro.
- d) Que la obligación sea pura, líquida o liquidable mediante operación aritmética, determinada y de plazo vencido (en firme).
- e) Citar al deudor con el requerimiento previo de pago, el cual constituirá citación en el proceso de ejecución coactiva, en caso de que el requerido deudor no comparezca al proceso.
- f) Notificar con el mandamiento de ejecución al deudor, pero se seguirá en rebeldía cuando se haya citado el requerimiento previo y el deudor no haya comparecido al proceso.

**Art. 19.- REQUERIMIENTO PREVIO PREPROCESAL.-** El ejecutor de coactiva, dentro del término de diez (10) días de recibida la información documental de parte de la Dirección Nacional Financiera, y previo a emitir el mandamiento de ejecución e instaurar formalmente el proceso coactivo, mediante oficio realizará el REQUERIMIENTO PREVIO DE PAGO por una sola vez al deudor para que en el término de diez (10) días (i) pague la deuda y los intereses devengados o acumulados desde la emisión del título de crédito; o (ii) efectúe una dación o dimisión de bienes saneados en pago de la deuda de conformidad al Art. 1583 numeral 1 del Código Civil y esta normativa; o, (iii) solicite la suscripción de un convenio de facilidades pago de la deuda cumpliendo lo dispuesto en el Art. 111 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado -LORCPM-, a fin de evitar el proceso coactivo, para lo cual se le remitirá obligatoriamente una copia certificada o en formato PDF del título de crédito emitida por la Dirección Nacional Financiera y el número de cuenta del estado donde haga el depósito.

Cuando los operadores económicos hayan sido procesados en la CRPI en rebeldía por no haber comparecido al proceso investigativo sancionador, la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva hará el requerimiento previo por uno de los medios de comunicación escrita de circulación nacional por tres (3) veces con un intervalo de cinco (5) días plazo cada uno. Si el deudor no compareciere al requerimiento previo, se entenderá debidamente citado con el mandamiento de ejecución que se dictare posteriormente y se continuará el proceso de ejecución, pero el deudor tendrá el derecho de comparecer al proceso en cualquier momento procesal, sin que el proceso pueda retrotraerse por la comparecencia tardía.

El requerido tiene la obligación personal de comparecer con su Curador, en caso de encontrarse en alguna de las formas de interdicción. La omisión de este requisito no será excepción oponible a la Superintendencia.

**Art. 20.- PROCEDENCIA DE LOS CONVENIOS PAGO Y COMPETENCIA.-** Por principio dispositivo todo los convenios de facilidades de pago o acuerdos de pago proceden única y exclusivamente a petición de parte legitimada o procesada, y nunca de oficio; y por principio de competencia las reglas de este Instructivo son aplicables exclusivamente a los convenios de pago en los procesos coactivos en conocimiento de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, para lo cual se observará lo siguiente:

- a) Procederá para las multas insolutas por infracciones a la LORCPM que se encuentren en trámite en la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva;
- b) En caso de multas a personas que sean cónyuges entre sí, podrán presentar una sola petición de facilidades de pago pero deberá estar firmada por ambos;
- c) El deudor podrá presentarlos en el término concedido en el requerimiento previo, debiendo cancelar obligatoriamente el 40% de la deuda consolidada (deuda más interés por el tiempo transcurrido) en la cuenta señalada conforme a reglas de este Instructivo, para que su petición de convenio de pago sea aceptada;
- d) En caso de que se hubiese iniciado formalmente el proceso coactivo, los convenios o acuerdos de pago solo podrán presentarse hasta quince (15) días término antes de la fecha señalada para el remate y el deudor deberá obligatoriamente presentar la solicitud adjuntando el depósito equivalente al 40% de la deuda consolidada al día de la petición (deuda más interés por el tiempo transcurrido y el plazo solicitado) en la cuenta señalada en requerimiento previo, caso contrario no será aceptado. En la consolidación se incluirá todos los gastos procesales y de las publicaciones del señalamiento o convocatoria al remate;

- e) Por principio de unidad de conocimiento y ejecución, todos los convenios de pago serán procesados y resueltos de manera íntegra por el Ejecutor de Coactiva;
- f) El requerido o procesado tiene derecho a solicitar en forma escrita a la Dirección Nacional Financiera una liquidación actualizada de su deuda, área administrativa que debe concederla al momento de ser solicitada o en el término de tres (3) días en forma directa, de manera física o digital, con las respectivas firmas de responsabilidad ;
- g) Mientras dure la tramitación del convenio de facilidades pago solicitado dentro del requerimiento previo, no se tomarán medidas procesales preventivas; y,
- h) Cuando se solicite convenio de facilidades de pago después de emitido el mandamiento de ejecución y se hayan tomado medidas procesales preventivas, éstas se cancelarán durante la vigencia del convenio, y en caso de registrarse incumplimiento de un dividendo se dispondrán inmediatamente medidas preventivas en contra de todos los bienes con la reactivación del proceso coactivo. Para realizar los pagos por parte de los procesados en los convenios de pago son aplicables solamente las formas de pago que sean efectivas y estén permitidas por la legislación nacional pertinente como depósitos, transferencias, débitos directos o indirectos, etc.

**Art. 21.- FORMALIDAD DE LOS CONVENIOS DE PAGO.-** El operador económico, sea persona natural o jurídica privada o pública, durante el término concedido en el requerimiento previo de pago o durante el proceso coactivo, tiene la potestad solicitar al Ejecutor de Coactivas la firma de un convenio de pago mediante petición formal y motivada de conformidad al siguiente formato:

**Lugar y fecha.**

**SEÑOR (A) DIRECTOR (A) NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y  
COACTIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER  
DE MERCADO**

Expediente Nro. SCPM-DNRYC-.....

**PRIMERA.- SOLICITANTE COMPARECIENTE.-**

- 1) Operador económico: persona jurídica de derecho público, privado, o simplemente persona natural (nombres completos, cónyuges); nombres y apellidos completos del Curador en caso de que el procesado esté en interdicción y adjuntará documento certificado de designación;
- 2) RUC Nro. ....o número de cédula según corresponda....., cuya copia adjunto.
- 3) Representante legal (Apoderado): Señor..... designado el día..., mes..., año, con nombramiento inscrito en el Registro Mercantil del Cantón....., mes..., año....., cuya copia certificada adjunto.
- 4) Con cédula de ciudadanía o identidad No..... Pasaporte Nro. ...., cuya copia adjunto.
- 5) Dirección precisa, teléfono y correo electrónico empresarial o personal según corresponda:.....

**SEGUNDA.- FINALIDAD DE LA SOLICITUD:**

Dentro del término legal conferido en el requerimiento previo (o dentro del proceso coactivo), solicito un convenio para la concesión de facilidades de pago de la multa que se me impuso

y que asciende hasta la presente fecha a la suma de USD.... Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica conforme al título de crédito emitido.

**TERCERA.- ANTECEDENTES PROCESALES SANCIONATORIOS:**

- a) La Comisión de Resolución de Primera Instancia en Resolución de ... de ..... del 201... dentro del Expediente SCPM-CRPI-0.....-....., me impuso una multa equivalente a USD.... Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, por haber sido declarado responsable de la infracción tipificada en el Art. .... de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.
- b) Esta resolución se encuentra ejecutoriada y en firme en sede administrativa, pues no he planteado ninguna acción ordinaria o constitucional en sede judicial.
- c) De acuerdo al título de crédito N° ..... emitido por la Dirección Nacional Financiera de la Superintendencia, que me fuera remitido con el requerimiento previo, la citada multa asciende a la suma de USD ....., dólares y está en vía de ejecución coactiva en la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva.

**CUARTA.- RAZONES ECONÓMICO OPERATIVAS QUE ME IMPIDEN REALIZAR EL PAGO DE CONTADO:**

(Exposición motivada y comprobable que le impidan la realización del pago de la multa de contado y por lo que solicita la suscripción de un convenio de facilidades de pago.)

**QUINTA.- OFERTA DE PAGO INMEDIATO Y PLAZO DE DIVIDENDOS:**

Me comprometo a pagar en efectivo el 40% del valor de la deuda consolidada por el plazo que solicito una vez que se me notifique con la aceptación del acuerdo de pago en la cuenta que se me señale y el saldo lo pagaré en los dividendos resultantes dentro del plazo de 24 meses (o menos de acuerdo a capacidad económica del operador económico), de acuerdo al Art. 111 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

**SEXTA.- PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO:**

En forma expresa, manifiesto mi compromiso de ser puntual en el pago de los dividendos y cumplir lo manifestado en esta propuesta.

**SÉPTIMA.- FUNDAMENTOS LEGALES:**

El fundamento legal para esta propuesta de facilidades de pago está el Art. 82, Art. 66 Nro. 23, y Art. 76, numeral 7, literal 1) de la Constitución de la República; en el Art 109 del Reglamento de Aplicación la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; y Artículos 20 al 24 del Instructivo de Gestión Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

**OCTAVA.- TRÁMITE ADMINISTRATIVO:**

El trámite a darse a este acuerdo de pago es el establecido en el Art. 110 al 112 del Reglamento de Aplicación la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y

Artículos 19 al 23 del Instructivo para la Gestión Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

**NOVENA.- PETICIÓN DE CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO:**

Por cumplir los requisitos del Art. 109 del Reglamento de Aplicación la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, y Artículos 20 al 24 del Instructivo para la Gestión Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, solicito se me conceda facilidades de pago para el pago de la deuda consolidada a través de un convenio de pago, y en término establecido en la ley se disponga el pago inicial del 40% en la cuenta del tesoro nacional que se me señale, y aceptando los dividendos propuestos dentro de plazo de dos años (o menos) se suscriba el convenio respectivo.

**DÉCIMA.- DESIGNACIÓN DE ABOGADO PATROCINADOR Y NOTIFICACIONES:**

- a. Designo como mi defensor al abogado.....
- b. Las notificaciones las recibiré en el casillero judicial No.....
- c. Correo electrónico:.....
- d. Nombres y firma ológrafa del Representante legal (Apoderado).
- e. Firma ológrafa del abogado defensor.

Particular que solicito para los fines legales establecidos en las normas legales citadas.

**f) Peticionario**

**f) Abogado**

**f) Curador (de haberlo).**

**Art. 22.- GESTIÓN PROCESAL DE LA SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO, SEGUIMIENTO Y CONTROL POSTERIOR.-** La petición será procesada y contestada por el Ejecutor de Coactiva y en caso de estar incompleta concederá el término de cinco (5) para que el deudor la complete y en caso de no hacerlo se rechazará de plano la petición y se continuará con la ejecución coactiva; en caso de estar completa, se observará el siguiente procedimiento:

1. El Ejecutor de Coactiva, en el término de tres (3) días mediante auto de sustanciación remitirá a la Dirección Nacional Financiera copia certificada de la solicitud de facilidades de pago realizada por el deudor y le dispondrá realizar la consolidación de la deuda (deuda más intereses por plazo propuesto).
2. La Dirección Nacional Financiera o quien haga sus veces en el término tres (3) días procederá a: 1) realizar la consolidación de la deuda (deuda más intereses) por el plazo solicitado por el deudor conforme a lo dispuesto en el Art. 84 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el plazo máximo es de veinte y cuatro (24) meses según el Art. 111 del Reglamento de la LORCPM y, 2) determinará el valor de los dividendos por el plazo solicitado por el deudor y mediante documento escrito firmado lo remitirá a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva en el mismo término.
3. El Ejecutor de Coactiva, mediante auto de sustanciación remitirá copia de la deuda consolidada al deudor y le dispondrá que pague el 40% del valor de la misma, en el término de quince (15) días cuando el valor no supere los cincuenta mil dólares y en treinta (30) días en la cuenta del tesoro nacional que se señale, conforme al Art. 111 del Reglamento de la LORCPM.

4. El deudor una vez realizado el depósito o transferencia, entregará el original o similar al Ejecutor de Coactiva el cual será agregado al expediente.
5. El Ejecutor de Coactiva en el término de tres (3) días remitirá a copia del depósito a la Dirección Nacional Financiera para que ésta certifique en forma escrita dicho pago.
6. Con esa certificación el Ejecutor de Coactiva en el término de cinco (5) días procederá a la elaboración y suscripción del convenio de concesión de facilidades de pago por cuadruplicado con el deudor, de acuerdo a la consolidación de la deuda realizada por la Dirección Nacional Financiera, en caso de cónyuges se suscribirá un solo convenio suscrito por ambos y con una copia de igual valor quedará notificado el deudor o los deudores en mismo día de la firma.
7. Una vez suscrito el convenio el Ejecutor de Coactiva en forma inmediata, en el término de un (1) día, remitirá mediante auto de sustanciación un ejemplar del convenio suscrito a la Dirección Nacional Financiera para que realice el seguimiento y control.
8. Una vez entregado el convenio de facilidades de pago a la Dirección Nacional Financiera, el Ejecutor de Coactiva mediante auto interlocutorio dispondrá la **SUSPENSIÓN CONDICIONADA DEL PROCESO COACTIVO POR EL TIEMPO QUE DURE EL CONVENIO DE PAGO**, en el caso de haberse dispuesto medidas cautelares éstas deberán ser canceladas; ésta cancelación no significa de ninguna manera la terminación del proceso coactivo
9. En caso de cumplimiento total del convenio en el plazo pactado y en el término de cinco (5) días posteriores al cumplimiento o pago de la obligación, la Dirección Nacional Financiera mediante memorando informará al Ejecutor de Coactiva que el convenio ha sido cumplido y la deuda pagada en su totalidad y solicitará el archivo definitivo del proceso coactivo, para lo cual remitirá una certificación original de cancelación total de la deuda, así mismo deberá declarar cancelado el título de crédito y dispondrá la devolución del título de crédito original al deudor.
10. Finalmente, el Ejecutor de Coactiva mediante auto interlocutorio definitivo dispondrá el archivo definitivo del proceso, y entregará al expediente a la Secretaría General para su archivo y custodia.

Queda prohibido disponer el archivo definitivo del proceso coactivo mientras dure el convenio de pago y no se haya pagado la deuda en su totalidad.

**Art. 23.- ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL CONVENIO DE PAGO O DE CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO EN VIA COACTIVA.-** Con la finalidad de seguridad jurídica y transparencia interna y externa, el Ejecutor de Coactiva en los convenios de pago aplicará el siguiente formato que deberá contener lo siguiente:

**FORMATO DE CONVENIO DE PAGO ENTRE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y COACTIVA Y OPERADOR ECONÓMICO.**

Lugar y fecha.

Convenio de pago Nro. SCPM-INAJ-DNRYC-.....

**CONVENIO DE CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO DE MULTA COACTIVA**

Expediente Nro. SCPM-DNRYC-.....

### **PRIMERA.- COMPARECIENTES.-**

- 1) El Operador económico: señor....., con cédula....., o representante legal señor.....en adelante y para fines de este convenio: el operador económico.
- 2) RUC: .....
- 3) El curador del operador económico señor..... (en caso de tenerlo).
- 4) El Ejecutor de Coactiva de la SCPM: ....., en calidad de Ejecutor de Coactiva de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en la sede Central de la Ciudad de Quito.

### **SEGUNDA.- ANTECEDENTES PROCESALES.-**

- a) La Dirección Nacional Financiera de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, con memorando No. ...., de... de .... del 201..., informa que el operador económico, a esa fecha, adeudaba a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado la suma de USD ....., deuda clara, pura, líquida y de plazo vencido, por concepto de la multa impuesta por la Comisión de Resolución de Primera Instancia –CRPI- de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado -SCPM- mediante resolución de ..... dentro del EXPEDIENTE No. SCPM-CRPI-....., por haber sido declarado responsable de la infracción tipificada en el Art.... de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado -LORCPM-, la misma que de conformidad a la razón suscrita por ....., Secretario (a) Ad-Hoc de la Comisión de Resolución de Primera Instancia con fecha .. de.... del 201..., se encuentra ejecutoriada y en firme en sede administrativa, pues el operador económico no ha planteado ninguna acción ordinaria o constitucional en sede judicial. Esta deuda a esta fecha está en vía de ejecución coactiva en la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva dentro del expediente SCPM-DNRYC-.....
- b) El día....., el Ejecutor de Coactiva, mediante Oficio Nro. SCPM-INJ-DNRYC-...-....., cumpliendo lo dispuesto en el Art. 18 del Instructivo para la Gestión Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado -SCPM-, realizó el REQUERIMIENTO PREVIO al operador económico señor ....., el cual fue recibido el día .....
- c) El día....., el Operador Económico señor ....., con cédula ....., ha presentado una solicitud para la suscripción de un convenio de concesión de facilidades de pago debido a que las condiciones económicas de su negocio no le permiten pagar la multa en efectivo en su totalidad, comprometiéndose al pago del abono del 40% de la deuda consolidada y el saldo en ..... dividendos, y, además señala como domicilio electrónico el correo ..... y designa como su Abogado defensor al Dr. / Ab....., con quien firma la solicitud.
- d) El día....., el Ejecutor de Coactiva solicitó a la Dirección Nacional Financiera que en base al título de crédito Nro....., realice la CONSOLIDACIÓN DE LA DEUDA (intereses por el plazo solicitado más el tiempo transcurrido con la notificación del requerimiento previo) del operador económico.....
- e) La Dirección Nacional Financiera el día..... realizó la CONSOLIDACIÓN DE LA DEUDA la cual asciende a la suma de USD ..... dólares, valor del cual se debe pagar el 40% como abono inicial el que equivale USD ..... dólares y el saldo

de USD ..... dólares serán pagados en ..... dividendos de USD ..... dólares cada uno, debiendo ser pagado el primer dividendo el día ..... de conformidad a la tabla de pagos elaborada por la Dirección Nacional Financiera.

- f) El día....., el operador económico .....y su Abogado defensor Dr. .... fueron notificados en el correo electrónico/casillero judicial..... señalado previamente por el operador económico como domicilio, notificación realizada por el Secretario de Coactiva con la aceptación del convenio por parte de Unidad Central de Ejecución Coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y con la liquidación consolidada de la deuda realizada por la Dirección Nacional Financiera así como la indicación de la cuenta corriente No. 7445261 del Banco del Pacífico a nombre de BCE-CCU Superintendencia de Control del Poder de Mercado donde debía pagar el abono inicial del 40%.
- g) Con fecha....., el operador económico ha depositado el valor equivalente al 40% de abono inicial a la deuda que asciende a USD..... dólares en la cuenta corriente No. 7445261 del Banco del Pacífico a nombre de BCE-CCU Superintendencia de Control del Poder de Mercado y entrega el documento de depósito, con el cual el Ejecutor de Coactiva solicita a la Dirección Nacional Financiera certifique el depósito.
- h) Finalmente, la Dirección Nacional Financiera remite la liquidación de la deuda y la certificación Mediante Memorando N° ..... confirmado el depósito del abono del 40% equivalente a USD..... dólares de la deuda, los cuales se agregan como habilitantes de este convenio.

### TERCERA.- CONVENIO DE CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO.-

La Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva amparada en la Resolución de la CRPI de fecha ....., y en lo dispuesto en el Art. 110 y Art. 111 del Reglamento de Aplicación la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado; Art. 0 literal b), Arts. 20 al 24 del INSTRUCTIVO PARA LA GESTION COACTIVA EN LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO, concede al señor operador económico señor.....o cuyo representante legal es el señor....., facilidades de pago de la multa consolidada que asciende a la suma de USD ..... dólares, puesto que el valor de USD ..... por concepto de abono inicial del 40% ya ha sido depositado en la cuenta corriente No. 7445261 del Banco del Pacífico a nombre de BCE-CCU Superintendencia de Control del Poder de Mercado con lo cual se ha cumplido a lo determinado en el Art. 109 del Reglamento de la LORCPM, convenio que se cumplirá de acuerdo a las siguientes especificaciones:

1. **ABONO:** La Dirección Nacional Financiera debe contabilizar a favor del deudor..... el pago del 40% del valor total de la deuda consolidada, esto es la suma de USD..... dólares depositados en la cuenta del tesoro nacional.
2. **DIVIDENDOS:** De acuerdo al Art. 111 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, el operador económico pagará el saldo de USD..... dólares en hasta veinte y cuatro (24) dividendos o menos de conformidad a la capacidad económica del operador económico, a contabilizarse como el primero desde el ... de ..... del 201... por un valor individual de USD.... Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica mensuales.

3. **PAGO DE DIVIDENDOS:** Los dividendos deberán ser pagados por el operador económico mediante depósito en la cuenta corriente No. 7445261 del Banco del Pacífico a nombre de BCE-CCU Superintendencia de Control del Poder de Mercado hasta el día fijado para el dividendo y el depósito original (documento) remitido a la Dirección Nacional Financiera dentro de los cinco (5) días posteriores al depósito de cada mes en físico para su seguimiento, control y verificación del pago; notificando también al correo electrónico que disponga el ejecutor de coactivas.
4. **SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO COACTIVO:** Se dispone la suspensión condicionada del proceso coactivo Nro. SCPM-..... mientras dure el convenio de facilidades de pago; empero en caso de falta de pago, se reanuda el proceso coactivo una vez declarado de plazo vencido el convenio por la Dirección Nacional Financiera.

#### **CUARTA.- PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO.-**

El operador económico..... solicitante de este convenio, manifiesta su compromiso de ser puntual en el pago de los dividendos acordados y cumplir lo manifestado en este convenio, de conformidad a las fechas constantes en la tabla de pagos que es parte integrante de éste convenio.

#### **QUINTA.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO.-**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, éste convenio de pago o de concesión de facilidades está condicionado al cumplimiento estricto de los pagos parciales o dividendos en las fechas determinadas. Consecuentemente, si el operador económico deudor no pagare un (1) dividendo en la fecha acordada, la Dirección Nacional Financiera mediante memorando informará del incumplimiento a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva la cual procederá a requerir al deudor el pago en el término de ocho (8) días. Transcurrido éste término, la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, mediante Memorando solicitará a la Dirección Nacional Financiera certifique si el deudor ha procedido a cancelar el dividendo en mora. En caso de no pago en el término concedido y con la información proporcionada por la Dirección Nacional Financiera, la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva declarará la terminación unilateral del convenio de pago y procederá a iniciar o reiniciar según corresponda, el proceso coactivo desde la fase que quedó suspensa por efectos del convenio.

#### **SEXTA.- SEGUIMIENTO, CONTROL FINANCIERO DEL ACUERDO, ARCHIVO DEL PROCESO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO.-**

La Dirección Nacional Financiera bajo su responsabilidad realizará el seguimiento y control del presente convenio de pago, para lo cual deberá proceder conforme corresponda:

1. **PAGO TOTAL:** Cuando el deudor haya terminado de pagar la totalidad del valor del convenio, mediante memorando informará en el término de cinco (5) días a la Dirección de Recaudación y Coactiva para que en forma inmediata proceda al archivo definitivo del expediente coactivo por pago y la cancelación de todas las medidas

cautelares ejecutadas, de haberlas, para esa finalidad adjuntará una liquidación final original de la deuda.

2. **REGISTRO DE PAGO DE COSTAS PROCESALES:** La Dirección Financiera cuando realice liquidaciones parciales o definitivas, deberá contabilizar el pago de las costas procesales que se hayan generado en el transcurso del proceso. La gestión de cancelación de las medidas cautelares (de haberlas), serán de responsabilidad exclusiva del deudor el cancelar el costo de las mismas en las Instituciones competentes, quedando prohibido a la Superintendencia realizar gastos posteriores al pago que no se podrán reintegrarse al tesoro nacional.
3. **TERMINACIÓN DEL CONVENIO:** En caso de incumplimiento de pago de UN (1) DIVIDENDO en la fecha acordada, la Dirección Nacional Financiera mediante memorando informará del incumplimiento a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, la cual procederá a requerir al deudor el pago del dividendo en mora en el término de ocho (8) ocho días. Transcurrido éste término, la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, mediante Memorando solicitará a la Dirección Nacional Financiera certifique si el deudor ha procedido a cancelar el dividendo en mora. En caso de no pago en el término concedido y con la información proporcionada por la Dirección Nacional Financiera, la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva declarará la terminación unilateral del convenio de pago y procederá a iniciar o reiniciar según corresponda, el proceso coactivo desde la fase que quedó suspensa por efectos del convenio, acto del cual no habrá recurso administrativo alguno, de acuerdo al Art. 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y el Instructivo para la Gestión Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. En la liquidación final de la deuda se tomarán en cuenta los pagos realizados con el convenio de pago y la coactiva proseguirá por el saldo insoluto.
4. **REINICIO DE LA COACTIVA:** El Ejecutor de Coactiva reiniciará el proceso coactivo en el término de cinco (5) días.
5. **LIMITACIÓN:** El deudor no podrá volver a solicitar nuevo convenio de pagos.

**SÉPTIMA.- DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES DEL DEUDOR.-**

- 1) Teléfonos: .....
- 2) Correo electrónico que es su único domicilio electrónico: .....
- 3) Correo electrónico de su Abogado defensor: .....
- 4) Casillero Judicial o domicilio físico del operador económico.....

El operador económico, señor....., se compromete a no cambiar su domicilio electrónico y en caso de hacerlo lo pondrá en conocimiento del Ejecutor de Coactiva en forma inmediata, caso contrario no será notificado en lo posterior por la Dirección Nacional Financiera ni en el proceso coactivo.

## **OCTAVA.- ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN.-**

El deudor, operador económico señor....., acepta el total contenido de este convenio de facilidades de pago, sin tener objeción alguna al respecto y firma en cuatro ejemplares, cada uno con igual tenor y valor.

Sr.....  
Operador Económico

Dr. / Abg. ....  
Ejecutor de Coactiva

Sr. /a.....  
Curador en caso de haberlo.

**Art. 24.- INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE PAGO.-** En caso de no pago de un (1) dividendo, la Dirección Nacional Financiera, de manera inmediata pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactivas sobre la mora incurrida por el operador económico. La Dirección Nacional de Recaudación y Coactivas mediante correo electrónico notificará al deudor para que en el término de ocho (8) días pague el dividendo atrasado a fin de que el convenio se mantenga en transcurso normal.

Si el deudor no paga el dividendo en el término concedido, la Dirección Nacional Financiera informará a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva el incumplimiento de pago, con lo cual el ejecutor de coactiva declarará la terminación unilateral del convenio de pago, acto del cual no existirá recurso alguno conforme el Art. 112 del Reglamento de la LORCPM.

El Ejecutor de Coactiva en el término de cinco (5) días de la declaración de terminación del convenio, dictará mandamiento de ejecución del proceso coactivo o mediante auto interlocutorio reiniciará el proceso coactivo en el momento procesal que haya quedado al momento de la firma del convenio.

**Art. 25.- ACUMULACIÓN PROCESAL COACTIVA.-** En la gestión coactiva queda prohibida la acumulación de procesos. Sin embargo, cuando se trate de multas a personas que sean cónyuges entre sí y tengan bienes en sociedad conyugal, se dispondrá la acumulación con la finalidad de proteger los derechos de cada uno y por principio de economía procesal. Para proceder a la acumulación en estos casos cada proceso deberá contar con el requerimiento previo y el mandamiento de ejecución y no haberse pagado la multa.

### **Segunda Sección**

## **PROCEDIMIENTO OPERATIVO GENERAL DE EJECUCIÓN COACTIVA**

**Art. 26.- PROVIDENCIA PREVENTIVA DE ARRAIGO.-** El Ejecutor de Coactiva no podrá disponer el arraigo de ninguna persona deudora de la SCPM sea nacional o extranjera. Empero, cuando el deudor sea extranjero, no haya pagado la deuda, no ha propuesto convenio de pago ni ha dimitido bienes dentro del término concedido con el requerimiento previo, se presumirá y se temerá que el deudor se ausente del país para eludir el cumplimiento de obligación coactiva, cuando sea procedente se podrá solicitar al Juez competente el arraigo, de conformidad al Art. 131 del COGEP, dispondrá a la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos que ejecute la acción civil de diligencia preventiva en sede judicial para lo cual le remitirá copias certificadas de los documentos justificatorios.

**Art. 27.- MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.-** El Ejecutor de Coactiva, con o sin arraigo, y cuando el deudor no haya pagado la deuda, no haya firmado un convenio de pago ni haya dimitido bienes, emitirá el mandamiento de ejecución que contendrá, lo siguiente:

- a) Unidad de ejecución coactiva.
- b) Lugar y fecha.
- c) Número de expediente.
- d) Antecedentes fácticos precisos y concisos de la deuda: origen, determinación, constancia del requerimiento previo, y constancia de no pago de ser procedente.
- e) Nombres y apellidos completos del deudor o deudores.
- f) Número de cédula para personas naturales o RUC y nombramiento del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- g) Nombres y apellidos completos del curador del deudor, en caso de haberlo.
- h) Competencia y órdenes de cobro general del Superintendente y especial de la Dirección Nacional Financiera y norma legal.
- i) Fundamentos legales concretos aplicables, no extensos.
- j) Medidas cautelares a través de órdenes procesales, y en cuanto a la búsqueda de bienes se hará con preferencia en los cantones del domicilio o actividad comercial o laboral del deudor.
- k) Indicación si existe o no el arraigo al deudor dictado por el Juez.
- l) Término de pago de quince (15) días al deudor para que cancele la deuda, solicite un convenio de pago o dimita bienes equivalentes y saneados que cubran la deuda y las costas procesales que se contarán a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de ejecución, bajo prevención que en caso de no pago se continuará con el procedimiento de ejecución.
- m) Señalamiento del número de cuenta pública del tesoro nacional y la entidad bancaria donde se realizará el pago.
- n) Lugar de notificación, que será la casilla digital y correo electrónico, de haberlo, señalados por el deudor en el proceso sancionador o en el requerimiento previo, mismo que podrá ser reemplazado por el deudor en caso de designación de nuevo patrocinador una vez que comparezca al proceso coactivo.
- o) Designación del gestor procesal responsable del expediente.
- p) Firma hológrafa o digital del ejecutor de coactiva y gestor procesal.
- q) La razón de notificación directa o de remisión a Secretaría General para la notificación suscrita por el Gestor Procesal o el Secretario de Coactiva.

En caso de multas a personas que sean cónyuges, por principio de economía procesal se emitirá un solo mandamiento de ejecución para ambos; sin embargo, de encontrarse bienes que no pertenezcan a la sociedad conyugal se observará lo dispuesto en el Código Civil.

Por principio de eficiencia, en el mandamiento de ejecución se dictará todas las medidas cautelares pertinentes posibles relacionadas con: inmuebles, embargo de dinero, prendas, acciones societarias, vehículos, derechos reales, prohibición genérica de enajenar, búsqueda de bienes, etc. Los oficios entregados con fe de recepción se agregarán al proceso físico y digital para constancia del cumplimiento las diligencias dispuestas.

Para la práctica de los distintos actos procesales en el proceso coactivo por razones del territorio y economía procesal se los realizará mediante deprecatorios o comisiones, según corresponda al acto a los servidores de la Superintendencia o a otras autoridades Políticas o Judiciales.

Se prohíbe agregar a los expedientes coactivos toda clase de documentos ajenos a la gestión procesal, así como hacer anotaciones impertinentes en las fojas procesales.

**Art. 28.- NOTIFICACIÓN AL DEUDOR CON EL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN.-** La citación y las notificaciones al deudor, garante, curador en caso de haberlo y demás partes procesales se efectuarán en la casilla digital, casillero judicial o correo electrónico señalados en los procesos sancionadores. El acto de citación contendrá el acto administrativo de requerimiento previo emitido por el ejecutor de coactiva con firma autógrafa o digital.

El deudor coactivado deberá comparecer con su Curador en caso de hallarse en estado de interdicción de conformidad con la Ley, para lo cual deberá adjuntar copia certificada de la designación. La omisión de este documento no es excepción dentro del proceso coactivo.

**Art. 29.- ACCIÓN ORDINARIA JUDICIAL DE EXCEPCIONES.-** El deudor coactivo podrá deducir acción de excepciones conforme al COGEP hasta diez (10) días término después de haber sido notificado con el mandamiento de ejecución.

Si en el término fijado para contestar el Requerimiento Previo o el Mandamiento de Ejecución, el deudor deduce acción judicial de excepciones al procedimiento coactivo conforme a lo dispuesto en el Art. 315 y Art. 316 del COGEP, deberá citar con la demanda de excepciones a la máxima autoridad y al ejecutor de coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. Si el deudor ha realizado la consignación, mediante auto interlocutorio dispondrá la suspensión temporal del proceso coactivo, conforme a las reglas de este Instructivo, sin levantar las medidas cautelares de haberlas, de conformidad al artículo 317 del COGEP. El Ejecutor de Coactiva, en todo caso, actuará de conformidad con lo que dispongan los jueces sean ordinarios o constitucionales en las sentencias de última instancia.

En caso de sentencia favorable a la Superintendencia, una vez ejecutoriada la misma en sede judicial o constitucional, el Ejecutor de Coactiva solicitará al juez a cuyo nombre haya realizado la consignación el deudor coactivo, para que disponga la transferencia a la cuenta única del tesoro nacional la consignación realizada por el deudor coactivo para la cual le señalará un término de diez (10) días, en caso de ser procedente legalmente.

**Art. 30.- PAGO TOTAL DE LA DEUDA.-** Si después de citado el deudor con el requerimiento previo o de notificado con el mandamiento de ejecución, el deudor paga la totalidad de la deuda, los intereses generados y los gastos procesales –de haberlos- deberá ponerlo en conocimiento por escrito dentro del proceso coactivo, adjuntando para el efecto el original del depósito o transferencia a la cuenta del Estado. Con el pago se solicitará que la Dirección Nacional Financiera certifique en el término de tres (3) días si los valores cancelados por el coactivado constan en la cuenta de recaudación institucional. Con esa certificación, el Ejecutor de Coactiva, mediante auto interlocutorio cancelará las medidas cautelares y ordenará el archivo definitivo del proceso coactivo en el término de cinco (5) días.

La gestión de cancelación de las medidas cautelares así como los gastos en las entidades competentes son de cuenta del deudor, quedando prohibido a la Superintendencia realizar gastos posteriores que no se podrán reintegrar al tesoro nacional.

**Art. 31.- PROCEDENCIA DE LA DACIÓN EN PAGO, BIENES SUSCEPTIBLES DE DACIÓN Y FORMALIDAD.-** La dación o dimisión en pago será procesalmente procedente en: 1.- Dentro del término concedido al deudor en el requerimiento previo y, 2.- Dentro de los procesos coactivos en trámite y posterior al mandamiento de ejecución hasta quince (15) días antes de vencerse el plazo señalado para el remate, con todos los habilitantes.

Para el caso de la dación en pago solamente se aceptará, entre otros las siguientes clases de bienes:

- a) **BIENES INMUEBLES** no fideicometidos ubicados dentro del país y libres de todo gravamen como: Casas, departamentos, fincas productivas, fincas vacacionales, terrenos, fincas turísticas, unidades productivas (fábricas), etc.
- b) **LIMITACIÓN:** No se aceptará ninguna clase de ganado; en el caso de vehículos usados se aceptarán solamente aquellos que no superen cinco años de uso contados a partir de la iniciación del proceso coactivo, como dación en pago.

**Art. 32.- FORMALIDAD DE LA PETICIÓN DE DACIÓN EN PAGO.-** Cuando el coactivado decida realizar la Dación de Pago o Dimisión en Pago para el pago la obligación con sus bienes al amparo del Art. 1583 numeral 1 del Código Civil, deberá presentar ante el mismo Ejecutor de Coactivas, la petición que contendrá, al menos, el siguiente formato:

1. Lugar y fecha.
2. Autoridad competente: Ejecutor de Coactiva.
3. Número de proceso coactivo.
4. Si es persona natural (cónyuges o copropietarios o curador): nombres y apellidos completos del oferente, número de cédula y número de RUC, números telefónicos y dirección domiciliaria completa y precisa. (adjuntar copia de cédula y RUC).
5. Si es persona jurídica: razón social, nombres y apellidos del representante legal, número de cédula, número de RUC, números telefónicos y dirección domiciliaria o comercial precisa y completa. (Adjuntar copia de cédula y RUC y copia certificada del nombramiento inscrito en el Registro Mercantil o de la Propiedad).
6. Ofrecimiento de dación en pago con la descripción de dominio del bien ofrecido en dación en pago.
7. Copias certificada por el Notario de la escritura de propiedad o dominio.
8. Certificado de gravámenes original y actualizado del predio que demuestre que el bien está libre de todo gravamen o limitación.
9. Original de la carta predial municipal actualizada en la que se verifique el total cumplimiento de las obligaciones municipales respecto del bien ofrecido en dación o dimisión.
10. Informe original de avalúo de la propiedad o bien mueble (vehículos) que deberá ser realizado por un perito acreditado por el Consejo de la Judicatura u otra Institución, en la que se pueda verificar la experiencia del perito; en donde se demuestre que el bien ofrecido en dación sea equivalente a la obligación mantenida con la Superintendencia, y que ésta no genere excedentes que puedan ser reclamados posteriormente por el deudor.
11. Señalamiento de casilla digital y correo electrónico para recibir notificaciones.
12. Compromiso firmado por todos los dueños o copropietarios del inmueble para realizar de transferencia del inmueble a la Superintendencia en el término que ésta disponga sin condición alguna actual o posterior y además el compromiso expreso de pagar todos los impuestos municipales, los gastos notariales y registrales en su totalidad de la escritura de transferencia, ya que dichos gastos son parte de la deuda del procesado.
13. Comprometerse al pago de todos los impuestos municipales, los gastos notariales y registrales en su totalidad de la transferencia, ya que dichos gastos son parte de la deuda del procesado.
14. Firmas del solicitante, de su cónyuge en caso de ser casado y el bien sea parte de la sociedad conyugal.

15. Firma de todos los copropietarios, en caso de que el bien pertenezca a una sociedad de hecho o jurídica.
16. Casilla digital de la SCPM.
17. Firma de un abogado defensor en libre ejercicio profesional.

Para el caso de los títulos valores, el formato se lo adecuará conforme sea pertinente.

La oferta de dación en pago no implica necesariamente la aceptación de la Superintendencia, ya que la misma estará siempre supeditada a la motivación y al análisis económico y comercial que realizará el Ejecutor de Coactiva aplicando la normativa pertinente, antes de su aceptación de ser conveniente para los intereses institucionales.

**Art. 33.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA DACIÓN EN PAGO O DIMISIÓN EN PAGO.-** Para evitar pérdidas de tiempo o deslealtades procesales tendientes a retardar el proceso, el Ejecutor de Coactiva, al momento de recibir la petición revisará si constan todos los documentos taxativos exigidos, caso contrario sin trámite alguno no recibirá la petición hasta que se presente con todos los habilitantes y esté dentro del tiempo procesal pertinente. Para su operatividad se observará lo siguiente:

- a) La dación o dimisión en pago solamente se aceptará cuando cubra el monto total de la deuda más las costas procesas y no genere excedente a favor del deudor.
- b) El deudor que desee realizar la dación o dimisión en pago deberá acompañar el avalúo realizado original practicado por uno de los peritos calificados por el Consejo de la Judicatura de la Función Judicial.
- c) El informe de avalúo contendrá todos los requisitos exigidos legales de la Función Judicial.
- d) El ejecutor de coactiva designará a otro perito calificado por el Consejo de la Judicatura de la Función Judicial para que realice el peritaje para lo cual le concederá un término de diez (10) días, cuyos horarios será pagados por el deudor.
- e) En caso de haber diferencias en el precio y divergencias técnicas, conforme a lo previsto en el Art. 222 del COGEP los convocará a una sesión de contrastación y sustanciación de sus informes, al final de la misma dispondrá que se hagan las respectivas correcciones en el término de cuatro (4) días. En caso de que las divergencias se mantenga, el ejecutor de coactiva designará un perito dirimente cuyos horarios será pagados por el deudor en forma anticipada.
- f) Con el informe de avalúo aceptado, una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos legalmente exigidos, el Ejecutor de Coactiva mediante auto interlocutorio aceptará o negará la dación o dimisión en pago de la obligación, y en caso de aceptación procederá a la elaboración de la minuta y suscripción de escritura de transferencia de dominio a favor de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado conjuntamente con el deudor hasta la inscripción en el Registro de la Propiedad respectivo.
- g) La gestión operativa y de gastos en lo municipal, notarial y registral serán de obligación exclusiva del procesado quien, una vez finalizado el proceso de transferencia de dominio, deberá entregar a la Superintendencia una copia original registrada de la escritura de transferencia de dominio en el Registro de la Propiedad correspondiente.
- h) Si el valor de la dación en pago o dimisión en pago realizada, cubre la totalidad de la deuda, el ejecutor de coactiva previo informe del área financiera en el que conste la liquidación de la deuda, mediante auto interlocutorio final dispondrá la cancelación de todas las medidas cautelares y el archivo definitivo del proceso y remitirá el

expediente físico a la Secretaría General para su almacenamiento, custodia, protección y archivo.

- i) En caso que la dación o dimisión en pago no cubra el total de la deuda, el proceso coactivo proseguirá por el resto de la deuda insoluta.

**Art. 34.- PROCESAMIENTO EN CASO DE NO PAGO CON EL REQUERIMIENTO PREVIO Y EL MANDAMIENTO DE EJECUCIÓN.-** El expediente coactivo constituye la memoria operativa realizada en forma cronológica destinada a conseguir el pago de las multas ya sea en forma directa por el deudor y mediante la ejecución en los bienes o recursos que éste posea.

Si el deudor no honrare o no pagase la deuda en el término conferido, a pesar de estar citado con el requerimiento previo y notificado con el mandamiento de ejecución, o pagase en forma parcial, el ejecutor de coactiva procederá a ejecutar las medidas cautelares reales que existieren inscritas, siguiendo las normas establecidas en el COGEP, las leyes conexas y este Instructivo.

En caso de existir dinero en las cuentas de propiedad del deudor en las Instituciones Financieras del país, el ejecutor de coactiva ordenará la retención y dispondrá a la Institución Financiera respectiva que sean transferidos o depositados en la cuenta de Recaudación Institucional número 0744526-1 del Banco del Pacífico o la que legalmente corresponda, y la Dirección Nacional Financiera procederá a imputarlo a la deuda e informará al Ejecutor de Coactiva en el término de tres (3) días. Se prohíbe a los funcionarios públicos de la Superintendencia recibir dinero en forma directa proveniente de la gestión procesal coactiva.

Una vez que se haya logrado determinar la existencia de bienes de propiedad del coactivado, el Ejecutor de Coactiva procederá con el procedimiento de embargo siguiendo las reglas establecidas en el COGEP, éste Instructivo y demás leyes aplicables.

**Art. 35.- PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR EL EMBARGO, EMBARGOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS PREEXISTENTES Y TUTELA JUDICIAL PARA EL ALLANAMIENTO.-** El embargo se registrará por las reglas de este Instructivo y por las normas del COGEP, en lo que fuere aplicable. El embargo será de dos clases: 1) EMBARGO ADMINISTRATIVO: realizado solamente por el Depositario Administrativo sin la presencia de la Policía Nacional en los casos donde no exista resistencia o peligro de agresión a los funcionarios públicos; y, 2) EMBARGO POLICIAL: que es el realizado por la Policía Nacional con la presencia del Depositario Administrativo designado en los casos donde exista resistencia y peligro de agresión a los funcionarios públicos, para lo cual el Ejecutor de Coactiva así lo dispondrá en el auto de sustanciación.

Previo a ordenar el embargo de inmuebles o derechos reales se obtendrá el certificado de gravámenes del Registrador de la Propiedad de la jurisdicción cantonal donde se encuentre ubicado el bien. Son derechos reales todos los determinados en el Art. 595 Código Civil como: el de dominio, el de herencia, los de usufructo, uso o habitación de vivienda, los de servidumbres activas, el de prenda y el de hipoteca. En caso de derechos reales de uso o habitación, usufructos o de servidumbres directas, una vez inscrito el embargo dispondrá que los beneficiarios de esos derechos firmen contratos precarios o los que legalmente corresponda con la Dirección Nacional de Recaudación Coactiva a fin de que dichos pagos ingresen a la cuenta de tesoro nacional y se imputarán como abonos a las obligaciones de los coactivados a través de la Dirección Nacional Financiera.

Con el certificado de gravámenes actualizados, y de no existir embargo preexistente realizado por acreedor hipotecario o preferente, el ejecutor de Coactiva mediante auto interlocutorio ordenará el embargo de los inmuebles a través del Depositario Administrativo o de la Policía Nacional, conforme a la COGEP y esta normativa. No se embargará ni se tomará bajo depósito ninguna clase de semovientes, es decir toda clase de ganado.

Practicado el embargo, el acta de embargo de bienes raíces deberá ser inscrito en el registro respectivo en el término de quince (15) días. Los gastos que demanden la inscripción del embargo serán cancelados por la Superintendencia y posteriormente serán cargados a la obligación del coactivado como costas procesales por la Dirección Nacional Financiera.

Cuando el ejecutor de coactiva verifique mediante el certificado de gravámenes que el predio tiene hipotecas precedentes privadas o públicas o cuando existen contratos de prenda, dispondrá a la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos de la Superintendencia que en forma inmediata inicie la acción civil en sede judicial de tercera coadyuvante y la acción prendaria o hipotecaria que corresponda jurídicamente en sede judicial.

Cuando se embargue Créditos a favor del deudor coactivo, el ejecutor de coactiva dispondrá al deudor la prohibición de pagarle al acreedor-deudor y en su defecto efectúe los pagos en la cuenta del tesoro nacional que el ejecutor de coactiva le señale. El deudor del ejecutado, notificado con el embargo y la orden de realizar los pagos en la cuenta del tesoro nacional, es responsable solidario del pago de la obligación en caso de no cancelar los valores a la Superintendencia conforme la disposición del ejecutor de coactiva. Consignado el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación a favor del deudor del coactivado y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro correspondiente, si lo hubiere. Los recibos de abonos constituye prueba de los pagos y que el deudor del coactivado y que deberá presentar en la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, con un escrito con firma ológrafa o manuscrita.

La oferta de pago con participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas, no negociables en el mercado bursátil o en la bolsa de valores o a través de Casas de valores, será rechazada por el Ejecutor de Coactiva. Sin embargo, en caso de embargo de los mismo, el ejecutor de coactiva lo ejecutará con la notificación al representante de la entidad en la que la o el deudor sea titular, momento desde el cual, bajo responsabilidad personal del procesado, este efectuará el registro del embargo en los libros a su cargo. A partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, la o el depositario designado por el órgano ejecutor, ejerce el control de los mismos. El Ejecutor de Coactiva dispondrá, además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

Una vez embargada esta clase de títulos valores, el Ejecutor de Coactiva le dispondrá al propietario de los mismos realice la venta en un término prudencial que le conferirá y que el valor se deposite en la cuenta del tesoro nacional que se señale, para lo cual se le notificará en la dirección que tenga señalada en la Empresa generadora de los títulos. El valor de la venta deberá ser consignado en la cuenta del tesoro nacional y el original del depósito presentado ante el Ejecutor de Coactivas. El valor final pagado será el que se contabilice en la Dirección Nacional Financiera. En caso de incumplimiento, el proceso coactivo procederá normalmente sin tener en cuenta dichos títulos valores.

En los casos donde no exista resistencia de los procesados al embargo, no será necesaria la presencia de la Policía Nacional. Sin embargo, solamente en los casos donde los procesados

muestren conducta agresiva y resistencia a la actividad coactiva pública, el ejecutor de coactiva dispondrá a la Policía Nacional del cantón que ejecute el embargo con presencia del Depositario Administrativo, conforme lo dispone el Art. 387 del COGEP.

En caso de ser necesario ejecutar el descerrajamiento y allanamiento, cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existen bienes embargables o muestren conducta agresiva, el Ejecutor de Coactiva ordenará el descerrajamiento para practicar el avalúo o desalojo, el cual lo ejecutará previa autorización de allanamiento emitida por el Juez de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo, conforme el Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial, y el Art. 291 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 36.- EMBARGO Y ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y TUTELA JUDICIAL PARA EL ALLANAMIENTO.-** El Ejecutor de Coactiva dispondrá el embargo de los bienes o activos de una unidad productiva o sobre las utilidades que éstas han producido o produzcan en el futuro de conformidad al Código Orgánico General de Procesos y esta normativa. El embargo lo practicará el Depositario Administrativo, cuando no exista riesgo de agresión o resistencia; en caso de riesgo de violencia y agresión dispondrá a la Policía que realice el embargo con la participación del Depositario Administrativo, conforme el Art. 387 del COGEP.

Una vez ejecutado e inscrito el embargo, el Ejecutor de Coactiva, procederá a seleccionar un profesional para el cargo de Agente Interventor de Coactiva de la unidad productiva. Mediante oficio pedirá al dueño o dueños de la unidad productiva que en el término de quince (15) designe un profesional que desempeñe las funciones de Agente Interventor de Coactiva; en caso de negativa, se podrá designar dentro del término de quince (15) días a un profesional externo o público de la Superintendencia seleccionado en coordinación con la UATH, de haberlo.

Si la unidad productiva no esté generando recurso económicos efectivos y el riesgo de la recuperación del efectivo sea alta, no se designará al Interventor de Coactiva con recursos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

Para actuar como Agente Interventor de Coactiva el personal que se designe deberá ser profesional en economía, administración de empresas o auditoría o similares, y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la recaudación de la deuda coactiva y a cumplir las órdenes del Ejecutor de Coactiva, conforme al contrato respectivo, en el cual constarán sus obligaciones y sus honorarios que serán cubiertos por el deudor coactivado.

El Ejecutor de Coactiva solicitará a la Intendencia Nacional Jurídica la elaboración de Contrato de Administración de la Unidad Productiva destinado a la gestión del negocio y tendrá las atribuciones y deberes del depositario y administrador previstos en la ley y esta normativa. El Ejecutor de Coactiva realizará un proceso de selección simple para elegir el profesional para el cargo de Agente Interventor de Coactiva.

Una vez realizada la selección, mediante auto de sustanciación, designará y nombrará al Agente Interventor de Coactiva, quien firmará el auto de designación en forma conjunta con el Ejecutor de Coactiva y en el mismo acto y dispondrá al Depositario Administrativo que le entregue la empresa. El Agente deberá actuar en coordinación con el gerente o representante legal, los propietarios y el Depositario Administrativo.

El depositario Administrativo tendrá la potestad de supervisión de la gestión del Agente Interventor de Coactiva y podrá pedir su remoción por indebido y justificado incumplimiento de sus funciones.

El ejecutor de coactiva, en el mismo auto de sustanciación dispondrá las medidas de seguridad pertinentes y solicitará que la Policía Nacional otorgue protección específica o temporal a los servidores ejecutores, al depositario o al Agente Interventor de Coactiva.

El embargo de los activos de una unidad productiva se notificará al Organismo Público de control que corresponda y de acuerdo a la Ley de Compañías.

En case de ser necesario ejecutar el descerrajamiento y allanamiento, cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abran las puertas de la unidad productiva a ser embargada o muestren conducta agresiva, el Ejecutor de Coactiva ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, el cual lo ejecutará previa autorización de allanamiento emitida por el Juez de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo, conforme el Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial.

La administración con el Agente Interventor de Coactiva se mantendrá hasta que se convengan en una fórmula de pago, se cancelen los valores adeudados o se ordene el remate.

**Art. 37.- FORMALIDAD DEL ACTA DE EMBARGO.-** El acta de embargo realizada por el depositario Administrativo, contendrá, al menos, los elementos que se detallan a continuación:

#### **ACTA DE EJECUCIÓN DE EMBARGO DE UN INMUEBLE**

- Coactivada: .....
- Proceso No. ....
- Clase de bien: .....
- Dirección: Parroquia de ..., calle ...,  
del cantón ..., Provincia de ...
- Ejecutora: Abg. ...., Depositario Administrativo.
- Fecha: Ciudad,.... de.... del 201...

En la ciudad de..., cantón..., provincia de..., en cumplimiento de lo dispuesto en auto de sustanciación de... de.... del 201..., emitido por el Dr./Abg....., Ejecutor de Recaudación y Coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, mediante el cual dispuso: "(...) EL EMBARGO de..... número....., situado en la parroquia ..... de este cantón adquirido por: ..... con cédula..., la suscrita Abg. ...., en mi calidad de Depositaria Administrativa de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado; amparada en lo dispuesto en los Arts. 0 y 0 del Instructivo para la Gestión Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado emitido por el señor Superintendente de Control del Poder de Mercado, y en el Art. 376, Art. 384 y Art. 388 del COGEP, como ley supletoria, EJECUTO LA ORDEN DE EMBARGO del bien inmueble número....., situado en la parroquia ... de este cantón, de propiedad de ....., de estado civil ..... adquirido ....., según escritura pública otorgada el ....., ante el Notario N° ..... del Cantón ....., Dr./ Abg. ...., inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón..... con fecha....., y de acuerdo al certificado de gravámenes Nro. ....de..... de .... del 201..., está comprendido dentro de los siguientes linderos y dimensiones: NORTE..., SUR..., ESTE... y OESTE... El predio tiene una SUPERFICIE de 00 METROS CUADRADOS (.....mts2).- El Estado de conservación a la observación directa es

....., pero su condición final será determinada por el Perito Avaluador respectivo. El bien embargado en sus cuatro linderos, tiene... entradas principales con puertas... de acceso a cada una... Al momento de la diligencia y a simple vista se pudo observar que las viviendas se encuentran (detallar si se encuentra habitadas o no). Las viviendas son de (detallar el material) y cuentan con el servicio de energía eléctrica y agua potable... Se deja constancia que el embargo se realiza única y exclusivamente del bien inmueble mas no de los bienes muebles existentes dentro de la vivienda.- En la puerta de la casa se colocaron los sellos de embargo del inmueble conforme consta en la memoria fotográfica.- Se hace constar que no existió oposición alguna a la diligencia, razón por la cual no fue necesario solicitar el auxilio de la Policía Nacional conforme lo faculta el Art. 387 del COGEP, (en caso de participación policial hacer constar). Se toman fotografías de la casa (o bien que corresponda) que se entregarán al Ejecutor de Coactivas. En mérito a lo dispuesto en el Art. 389 del COGEP, se procederá a la inscripción de esta acta de embargo en el Registro de la Propiedad del cantón ..... Firma del Depositario Administrativo.

**Art. 38.- ADMINISTRACIÓN Y SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS EMBARGADOS Y TUTELA JUDICIAL PARA EL DESCERRAJAMIENTO Y ALLANAMIENTO.-** Una vez inscrito el embargo, el Ejecutor de coactiva mediante auto de sustanciación notificará a los ocupantes del predio, si los hubiere, para que suscriban contratos precarios de arriendo o los que legalmente corresponda según la clase de derecho real a favor de la SCPM que por su naturaleza pueden terminarse antes del plazo que se acuerde o hasta que se ejecute el remate, o desalojen los predios en un plazo de noventa (90) días.

En caso de que los ocupantes de los bienes no firmaren contratos de arriendo o los que legalmente corresponda o no procedieren al desalojo en el plazo de tres meses y previo informe motivado del Depositario Administrativo, el Ejecutor de Coactiva ejecutará el descerrajamiento, allanamiento y desalojo previa autorización judicial emitida por el Juez de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo, conforme el Art. 231 del Código Orgánico de la Función Judicial y Art. 291 del COA.

Con la autorización judicial, el Ejecutor de Coactiva dispondrá el descerrajamiento, allanamiento y desalojo conforme a lo previsto en el Art. 386 del COGEP, el cual será ejecutado por la Policía Nacional con la presencia del Depositario Administrativo. El personal de la Policía Nacional que ejecute el desalojo, deberá levantar un acta de la diligencia que será firmada también por el Depositario Administrativo de la SCPM.

De igual forma, una vez realizado e inscrito el embargo del bien conforme el Art. 376 del COGEP y Art. 292 del COA, el ejecutor de coactiva, oficiará a los Jueces de la Función Judicial mediante auto de sustanciación, para que notifiquen al acreedor que solicitó medidas cautelares en otros procesos, en caso de haberlas.

**Art. 39.- BIENES NO EMBARGABLES.-** No son embargables y el ejecutor de coactiva queda prohibido ejecutar los bienes señalados en el artículo 1634 del Código Civil, determinadas a continuación:

- a) Los sueldos de los funcionarios y empleados públicos, comprendiéndose también aquellos que prestan servicios en la Fuerza Pública. Tampoco lo serán las remuneraciones de los trabajadores. La misma regla se aplica a los montepíos, a las pensiones remuneratorias que deba el Estado, y a las pensiones alimenticias forzosas.

Sin embargo, tanto los sueldos como las remuneraciones a que se refiere este ordinal, son embargables para el pago de alimentos debidos por ley;

- b) El lecho del deudor, el de su cónyuge, los de los hijos que viven con él y a sus expensas, y la ropa necesaria para el abrigo de todas estas personas;
- c) Los libros relativos a la profesión del deudor, hasta el valor de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América, y a elección del mismo deudor;
- d) Las máquinas e instrumentos de que se sirve el deudor para la enseñanza de alguna ciencia o arte, hasta dicho valor y sujetos a la misma elección;
- e) Los uniformes y equipos de los militares, según su arma y grado;
- f) Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual;
- g) Los artículos de alimento y combustible que existan en poder del deudor, en la cantidad necesaria para el consumo de la familia durante un mes;
- h) La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente;
- i) Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
- j) Los bienes raíces donados o legados con la expresión de no embargables, siempre que se haya hecho constar su valor al tiempo de la entrega por tasación aprobada judicialmente. Pero podrán embargarse por el valor adicional que después adquirieren;
- k) El patrimonio familiar; y,
- l) Los demás bienes que leyes especiales declaren inembargables.

**Art. 40.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL AGENTE INTERVENTOR DE COACTIVAS.-** Cuando se haya embargado unidades productivas activas que implique actividades financieras, productivas, extractivas y comerciales o similares, una vez inscrito el embargo en el registro respectivo, dentro del término de treinta (30) días se designará un Agente Interventor de Coactivas, que tendrá, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Firmar el Contrato de Administración de la Unidad Productiva y posesionarse del cargo mediante acta suscrita con el Depositario Administrativo, el cual no genera dependencia laboral con la Superintendencia de Control del Poder de Mercado;
- b) Cumplir la Constitución de la República, leyes pertinentes y esta normativa;
- c) Asistir, con voz informativa, a juntas generales y a sesiones de directorio o reuniones con los propietarios;
- d) Controlar que los administradores, paguen el 25% de los recursos recaudados mensualmente a la Superintendencia y éstos valores sean depositados en la cuenta del tesoro nacional asignada a la SCPM, hasta cuando disponga el ejecutor de coactiva;
- e) Contribuir y cooperar en la realización de avalúo de los bienes existentes;
- f) Controlar la gestión de los activos a fin de que se mantengan en buen estado;
- g) Controlar el movimiento financiero de la unidad productiva, conjuntamente con el responsable del manejo contable del operador económico;
- h) Crear un PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS GENERALES de la unidad productiva, sus actividades, sus activos y sus pasivos y ponerlo en conocimiento del Depositario Administrativo y del Ejecutor de Coactivas;
- i) Realizar el inventario pormenorizado de todos los bienes que existan en la unidad productiva;
- j) Presentar informes mensuales al Ejecutor de Coactiva acerca de las actividades cumplidas y de las acciones realizadas para dar cumplimiento de la intervención;
- k) Recomendar en forma personal o en forma conjunta con los propietarios o representante legal, el levantamiento de la intervención, una vez que hayan cesado las

causas que la motivaron y el operador u operadores económicos intervenidos estén en condiciones de desarrollar sus actividades sin un control permanente por haber honrado en su totalidad la deuda, los intereses y costas procesales;

- l) Recomendar que se extienda el período de intervención cuando no se ha cumplido efectivamente con el propósito de las medidas impuestas;
- m) Requerir a los administradores o propietarios la información económica, jurídica, contable y demás que sea necesaria para evaluar el efectivo cumplimiento de las medidas correctivas impuestas;
- n) Solicitar al Superintendente ordene el apoyo de los órganos de la Superintendencia para que realicen los análisis de tipo económico y jurídico respecto al cumplimiento de la finalidad del embargo y administración;
- o) Vigilar la ejecución de actos o celebración de contratos para garantizar que estos tengan por objeto obtener recursos para el pago de la deuda coactiva y la gestión productiva;
- p) Vigilar que el operador económico, sea persona natural o jurídica, responsable no atente contra los bienes o recursos de la unidad productiva, y en caso de existir indicios de actos atentatorios en contra de los bienes de la unidad productiva, comunicar inmediatamente al ejecutor de coactiva para que éste a su vez, comunique a la Intendencia Nacional Jurídica para que se interpongan las acciones legales que correspondan de conformidad con la ley;
- q) Poner en conocimiento del ejecutor de coactiva cuando los propietarios o administradores declaren en estado de abandono a la unidad productiva;
- r) Poner en conocimiento del Depositario Administrativo cuando se produzca algún robo o hurto en el mismo día que se haya producido, para que éste presente la acción penal correspondiente;
- s) Recibir los honorarios asignados en forma mensual conforme a la normativa legal aplicable;
- t) Vigilar y, de ser necesario, establecer las modalidades para el efectivo cumplimiento de las medidas impuestas por efecto del embargo; y,
- u) Todas las demás que establezca el Ejecutor de Coactiva en la resolución en la que lo nombra.

El interventor será responsable, civil y penalmente por sus actos y omisiones, especialmente cuando abuse de sus atribuciones o cuando no cumpla con las obligaciones que le fueron encomendadas.

Los administradores, representantes legales y demás miembros de los órganos de dirección están obligados a colaborar con el interventor temporal para el efectivo cumplimiento de sus atribuciones.

Los contratos de Agente Interventor de Coactiva no generan ninguna clase de relación laboral o profesional con la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, debido a su naturaleza temporal y a tiempo parcial.

En los casos de abandono de la unidad productiva por parte de propietarios, por escrito, el contrato de Agente Interventor de Coactiva podrá ser a tiempo completo por el tiempo que determine el ejecutor de coactiva, si existieren recursos para el pago de una remuneración permanente.

**Art. 41.- PRÁCTICA DEL AVALÚO.-** Hecho e inscrito en el Registro de la Propiedad o Mercantil, según el caso el embargo de los bienes, el ejecutor de coactiva dispondrá el avalúo

comercial pericial de los mismos, con la concurrencia del Depositario Administrativo, quien también suscribirá el informe de avalúo y quien dejará constancia en la misma de las observaciones que considere pertinentes sobre los bienes así como la participación o no de la Policía Nacional.

El ejecutor de coactiva designará al perito evaluador registrado en la Función Judicial o en otra entidad pública mediante auto de sustanciación, en el mismo acto se posesionará, y se le concederá un término no mayor a diez (10) días para la presentación del acta de avalúo; salvo casos fortuitos, de fuerza mayor excepcional o de necesidad por la complejidad y ubicación del bien a ser avaluado, en posterior auto, se podrá ampliar el término en forma motivada a petición del mismo perito y por el término que sea prudente. No habrá más prórrogas, caso contrario se dispondrá la caducidad del nombramiento y se designará a otro nuevo perito.

Cuando existan varios bienes a ser evaluados, el avalúo será realizado en forma individual que permita la identidad y la posibilidad de ser rematados individualmente.

**Art. 42.- PROCEDIMIENTO DE CONTRASTACIÓN DEL AVALÚO.-** Realizado y agregado al proceso el avalúo, se observará lo siguiente:

- a) Con la finalidad de evitar el error esencial, el ejecutor de coactiva notificará con copia certificada del avalúo por el término de cinco (5) días al procesado para que haga observaciones: numeradas, técnicas, objetivas y reales, sin agregar simples criterios personales al informe de avalúo;
- b) El Ejecutor de Coactiva en el término de tres (3) días notificará las observaciones al perito para que las conteste por escrito técnicamente una por una en el término de cinco (5) días. El informe de contestación del perito será entregado al Secretario de Coactiva;
- c) Si el perito amplía o corrige sus conclusiones, se las pondrá en conocimiento del procesado por el término de tres días quien únicamente en caso de existir objeciones técnicamente fundamentadas, podrá solicitar una nueva aclaración, caso contrario se rechazarán de plano las objeciones que tiendan retardar injustificadamente el trámite del proceso;
- d) El ejecutor de coactiva, de ser procedente, mandará que el perito las aplique y corrija el informe pericial, con lo cual terminará esta fase y se continuará con el proceso; y,
- e) Al final de este procedimiento, en ningún caso habrá lugar a procedimiento especial de objeción del informe por error esencial ni recurso alguno.

**Art. 43.- APROBACIÓN DEL AVALÚO, PAGO DE HONORARIOS PERICIALES Y DISPOSICIÓN PARA EL REMATE.-** Con el informe pericial confirmado o ampliado, el Ejecutor de Coactiva mediante auto de sustanciación (i) aprobará el informe pericial, (ii) dispondrá el pago de los honorarios periciales a la Dirección Nacional Financiera y (iii) determinará el plazo para presentar ofertas para el remate a través del sistema digital de remates.

Los avisos para el remate se realizarán obligatoriamente en el sistema digital de remates de la página web de la Superintendencia y allí permanecerán desde su publicación hasta el día del remate, y también se hará en uno de los medios de prensa escrita (periódicos) de circulación nacional en el que se hará constar solamente una invitación a visitar el sistema digital de remates en la página web de la Superintendencia, sin publicar el texto del llamamiento, por dos ocasiones, con un intervalo de quince (15) días plazo entre cada uno, en un periódico estatal de haberlo y si el costo es mejor. También se publicará en carteles en

varios lugares públicos en donde se encuentre ubicado el bien. La no difusión en carteles no es causa de nulidad o recurso alguno.

**Art. 44.- PROCESO GENERAL DE REMATE ORDINARIO Y ADJUDICACIÓN DE BIENES INMEUBLES O MUEBLES.-** El proceso de remate de bienes que no sean títulos valores y efectos de comercio, transables en bolsa de valores, se desarrollará a través del sistema digital de remates de la SCPM conforme a las siguientes reglas:

**Primera.- FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-** Las ofertas deberá presentarse únicamente dentro del plazo fijado que será de un solo día y por las 24 horas conforme al Art. 399 del COGEP para presentarlas a través de la plataforma digital de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. En caso de suspensión por falla del sistema digital, se lo habilitará y compensará por el tiempo que faltare.

**Segunda.- PROCESO DIGITAL DE REMATE.-** Todo el proceso de remate se realizará en línea en la plataforma digital de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado conforme a esta normativa. Todos los oferentes para poder participar en el proceso de remate deberán obligatoriamente ser calificados a través del sistema digital de remates ingresando a la página web de la Superintendencia [www.scpm.gob.ec](http://www.scpm.gob.ec), donde están publicados: 1) el avalúo del inmueble y 2) los formularios en Word de los documentos habilitantes para ser descargados, realizados y firmados por los oferentes y subidos al sistema digital en PDF en el link que corresponda.

**Tercera.- SELECCIÓN DIGITAL PREVIA DE IDONEIDAD Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.-** La selección o calificación digital por cumplimiento de requisitos tiene la finalidad de transparentar el proceso, dar seriedad al sistema, evitar pérdidas de tiempo, impedir ofertas desleales y eliminar un posible lavado de activos, en cumplimiento del mandato establecido en el Art. 25 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, por esa razón, los oferentes deberán obligatoriamente llenar toda la información del sistema digital y subir al sistema en PDF los siguientes documentos habilitantes:

- 1).- a) Personas Naturales: subir al sistema digital de remates la copia clara a color de la cédula o pasaporte en caso de extranjeros, RUC en caso de poseerlo y demás datos que exige el sistema digital. b) Personas Jurídicas: subir el RUC, copia clara a color en dos caras de la cédula o del pasaporte, nombramiento actualizado inscrito en el Registro Mercantil del representante legal y demás datos que exige el sistema digital;
- 2).- Depositar el valor de la garantía de seriedad de la oferta equivalente al 10% (cuando la oferta sea al contado) que no podrá ser inferior al avalúo y el 15% (cuando la oferta sea a plazos) del valor de la oferta que no podrá ser inferior al avalúo y en igual forma para los casos de mejora de la oferta deberán completar el 10% o 15 % sumando según corresponda y subir al sistema el comprobante del depósito en el link correspondiente, o copia en PDF del medio de pago legal que disponga el Ejecutor de Coactiva en el llamamiento;
- 3).- Declaración escrita y firmada de no tener prohibición para ofertar, de poseer dinero lícito, no tener deudas con el SRI, no tener conflicto de intereses con los servidores públicos de la Superintendencia de Control del Poder del Mercado y subirla al sistema digital en PDF;

4).- Declaración escrita y firmada de solvencia económica y subirla al sistema digital en PDF;

5).- Presentación de la oferta económica escrita y firmada y subirla al sistema digital en PDF; en la que deberá consignar una dirección domiciliaria, números telefónicos, un correo electrónico o casillero judicial para recibir notificaciones;

6).- Subir al sistema el certificado actualizado bancario de solvencia económica otorgado por una institución bancaria en el link correspondiente;

7).- Subir al sistema digital el “Certificado de no estar registrado en la Base de Datos” otorgado por la UAFE de no tener antecedentes por delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización y lavado de activos, previstos en el Código Orgánico Integral Penal (COIP), cuyo formulario de solicitud está en la página web de la Unidad de Análisis Financiero y Económico -UAFE- del Ecuador;

8).- Presentación de mejoramiento de la oferta económica escrita y firmada, cuando sea del caso y subirla al sistema digital en PDF. En este caso la primera oferta quedará sin efecto alguno, excepto la garantía;

9).- Para fines de convalidación procesal de las ofertas, evitar un posible fraude procesal previsto en el Art., 272 del COIP y para la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, cada oferente con un escrito sencillo dirigido a la Dirección de Ejecución Coactiva deberá presentar obligatoriamente: (i) todos los documentos habilitantes originales que fueron subidos al sistema digital de remates; (ii) el depósito de la garantía de seriedad de la oferta, cuando sea procedente; (iii) señalar el número de proceso coactivo y (iv) señalar el número de cuenta bancaria y la institución bancaria para las transferencias en caso de que la oferta presentada no haya sido adjudicada, cuando sea procedente;

10).- De igual forma, para fines de convalidación procesal de la oferta económica, evitar un posible fraude procesal previsto en el Art., 272 del COIP y para la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el Ejecutor de Coactiva disponga otra forma de pago de la garantía que no sea la transferencia o el depósito en la cuenta pública, como cheques de gerencia, el oferente deberá subir copia del mismo al sistema digital y entregar el original mediante escrito a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva la cual la remitirá en el mismo día a la Dirección Nacional Financiera como custodio de títulos valores y garantías, después de realizar la oferta digital; en donde permanecerán en custodia mientras dura el proceso de remate, conforme a las normas técnica Nro. 40312 Control y custodia de garantías emitidas por la Contraloría General del Estado, Art. 160 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas jurídicas pertinentes; y,

11).- Los oferentes que no hayan presentado en la Dirección de Coactiva los habilitantes originales y el medio de pago de la garantía en un término improrrogable de hasta cinco días posterior al cierre del remate, sus ofertas no serán calificadas y no se aceptará ningún tipo de reclamación por el incumplimiento de éste requisito. Los oferentes ubicados en las distintas provincias del país, podrán remitir los documentos habilitantes a través del sistema de correo nacional o privado y con entrega directa.

**Cuarta.- VALOR DE LAS OFERTAS Y MEJORA DE OFERTA.-** Las ofertas presentadas para el primer y segundo señalamiento, serán siempre iguales o superiores al

100% del avalúo pericial efectuado conforme al Art. 400 del COGEP, y el pago será con dinero efectivo a través de transferencias o depósitos directos a la cuenta señalada, o a plazos conforme lo permite el COGEP, en cuyo caso se generarán intereses. De igual forma, se podrá pagar una parte en efectivo y el saldo a plazo legal más intereses. Durante el transcurso del mismo día señalado para la presentación de ofertas, el oferente podrá mejorar su oferta, para lo cual subirá su oferta mejorada en el formulario publicado en formato PDF más la diferencia de la garantía de la oferta sea del 10% si es al contado o del 15% si es a plazos.

**Quinta.- CUENTA PARA CONSIGNAR LAS GARANTÍAS.-** Cada oferente deberá consignar previamente el 10% (en el caso de ofertas en efectivo) o el 15% (en el caso de ofertas a plazo) del valor de su oferta por concepto de garantía de seriedad en la cuenta 7445261 del Banco del Pacífico a nombre de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado. Estas garantías se pagarán en la forma legal, en la forma que disponga el Ejecutor de Coactiva.

**Sexta.- DESEMPATE DE OFERTAS IGUALES.-** De existir ofertas con el mismo valor, el Ejecutor de Coactiva solicitará que realicen una nueva oferta mejorando el precio en sobre cerrado en el término de cinco (5) días, la oferta más alta será la ganadora, conforme al Art. 403 del COGEP. En este caso no se pagarán las garantías de seriedad de la oferta. Si en el término concedido ninguna de las partes hace la oferta de mejoramiento del precio, se elegirá a la que ingresó primero la oferta al sistema digital.

**Séptima.- CALIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL BIEN Y PAGO DE LA OFERTA.-** Transcurrido el término de diez (10) días desde el cierre del proceso de ofertas, el Ejecutor de Coactiva mediante auto interlocutorio calificará motivadamente a todas las ofertas de acuerdo a los documentos habilitantes subidos al sistema digital y los ingresados físicamente, adjudicará al mejor oferente el bien materia del remate y le dispondrá que en el término de cinco (5) días deposite el valor de la oferta en la cuenta que se la señalará.

**Octava.- APELACIÓN DEL AUTO DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS.-** Solamente los participantes debidamente calificados en el proceso de remate podrán apelar del auto de calificación de las ofertas en el término de tres (3) contados desde el día siguiente de la notificación con el auto de calificación del remate. El escrito de apelación constará (i) nombres y apellidos completos, número de proceso y correo electrónico para notificaciones; (ii) acto o acción supuestamente violatoria, (iii) la norma legal violentada; y, (iv) la petición concreta; y será ingresado en la Secretaría General de la SCPM.

**Novena.- SANCIÓN POR NO CONSIGNACIÓN DEL VALOR OFRECIDO.-** Si el oferente que resultare adjudicado en el proceso del remate no consigna la cantidad que ofreció de contado, se mandará a notificar a la o al postor que siga en el orden de preferencia por principio de relevo de oferentes siempre que el valor de la oferta sea igual o superior al avalúo, para que consigne, en el término de cinco (5) días la cantidad ofrecida. En este caso, el anterior postor pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la falta de pago, con la garantía de la seriedad de la oferta que haya consignado al tiempo de hacer la postura. En caso de no consignación por el segundo oferente, se procederá a reiniciar el proceso de remate con el segundo llamamiento, conforme a estas reglas.

**Décima.- NULIDAD DEL REMATE.-** Habrá nulidad del remate solamente en dos casos: 1.- Si se verifica en día distinto del que sea señalado por la o el juzgador; y, 2.- Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el Ejecutor de Coactiva. Solamente los participantes con ofertas podrán solicitar por escrito la nulidad del remate al mismo Ejecutor

de Coactiva por escrito con firma de Abogado y correo electrónico dentro de tres (3) días de notificado el auto de adjudicación. El Ejecutor de Coactiva resolverá lo pertinente en el término de cinco (5) días. De lo que resuelva no habrá recurso alguno. También será declarada la nulidad de oficio por “*error in procedendo*” o “*error in adjudicando*”. Si se declara la nulidad del remate se señalará nuevo plazo para presentar ofertas para el remate conforme a las reglas de este Instructivo y el Art. 406 del COGEP con las mismas condiciones generales, si es error subsanable bastará la subsanación.

**Décima Primera.- TÍTULO DE DOMINIO O PROPIEDAD.-** En caso de no haber recurso alguno, o una vez resueltos los que hubieren sido planteados, el Ejecutor de Coactiva, emitirá el auto de adjudicación que corresponda, que deberá contener, entre otros, los presupuestos establecidos en el artículo 407 del COGEP y demás normativa aplicable. El auto de adjudicación con firmas hológrafas o digitales del Ejecutor de Coactivas, del gestor procesal y del secretario de la Unidad Central de Coactiva constituirá título de dominio, se protocolizará en una Notaria y se inscribirá en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o en el registro que corresponda y todos los gastos registrales e impuestos municipales serán de cuenta del ganador del remate, quien deberá entregar una copia certificada de la escritura inscrita a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva.

**Décima Segunda.- TRADICIÓN MATERIAL DE BIEN.-** La tradición la efectuará el Depositario Administrativo mediante la suscripción de un “Acta de Tradición Material”, con la intervención de la Policía Nacional, de ser necesario. Una vez entregado al predio al nuevo propietario, terminará la gestión del Depositario Administrativo y el acta se la agregará al proceso.

**Décima Tercera.- PROHIBICIÓN DE ASESORAMIENTO PÚBLICO.-** Durante el proceso el remate, los funcionarios de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en especial los servidores de la Unidad Central de Ejecución Coactiva quedan prohibidos para asesorar o guiar a la ciudadanía en el proceso de remate, en forma personal o telefónicamente.

**Décima Cuarta.- PROHIBICIÓN PARA PARTICIPAR EN EL REMATE.-** Por principio de transparencia, en observancia a lo dispuesto en el Código de Ética de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, y para evitar el conflicto de intereses, quedan expresamente prohibidos de intervenir en el remate las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Esta prohibición se extiende a las o los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes y parientes en los mismos grados señalados en el párrafo anterior de las partes procesales, salvo los terceros coadyuvantes, de haberlos en sede judicial.

**Décima Quinta.- DIFUSIÓN PÚBLICA.-** Se elaborarán varios carteles del aviso de remate los cuales deberán ser colocados en lugares públicos más frecuentados del lugar donde se encuentre ubicado el bien a rematarse.

**Art. 45.- PROCESO DE ADJUDICACIÓN A PLAZO Y SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA.-** Cuando se realice la adjudicación de los bienes ofertados en remate a plazo, éstos quedarán gravados con prohibición de enajenar y con primera y preferente Hipoteca a favor de la SCPM, la cual quedará además constituida como crédito privilegiado de primera clase conforme a las

disposiciones constantes en los artículos 2373, artículo 2374 numeral 8 del Código Civil y Art. 407 del COGEP.

La Dirección Nacional Financiera bajo su responsabilidad realizará el seguimiento y control de los pagos de los dividendos hipotecarios, para lo cual tomará en consideración lo siguiente:

1. **PAGO MENSUAL DE LOS DIVIDENDOS:** Los dividendos deberán ser pagados por el Deudor Hipotecario mediante depósito en la cuenta señalada por el Ejecutor de Coactivas a nombre de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado hasta el día fijado para el pago del dividendo y el depósito original (documento) deberá ser remitido a la Dirección Nacional Financiera dentro de los cinco (5) días posteriores al depósito de cada mes en físico para su seguimiento, control y verificación del pago.
2. **PAGO TOTAL:** Cuando el deudor haya terminado de pagar la totalidad del valor del contrato hipotecario de pago, la Dirección Nacional Financiera mediante memorando informará en el término de cinco (5) días al Ejecutor de Coactiva para que proceda a realizar la cancelación de la hipoteca por pago de la deuda para lo cual remitirá la liquidación original de la deuda con firma ológrafa o digital.
3. **MINUTA DE CANCELACIÓN DE LA HIPOTECA:** El Ejecutor de coactiva queda facultado para hacer y firmar la minuta de cancelación de la hipoteca para lo cual el documento habilitante indispensable será la liquidación total de la deuda emitida por la Dirección Nacional Financiera, para lo cual procederá de oficio o a petición de parte.
4. **PAGO DE ARANCELES NOTARIALES Y REGISTRALES DE CANCELACIÓN DE HIPOTECA:** La gestión de cancelación de la hipoteca será de responsabilidad exclusiva del deudor quien a más de realizar el trámite deberá pagar todos los aranceles notariales, registrales y otros necesarios, quedando prohibido a la Superintendencia realizar gastos que no se podrán reintegrarse al tesoro nacional.

**Art. 46.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL PLAN HIPOTECARIO DE PAGOS.-** El plan hipotecario de pagos mensuales, está condicionado al cumplimiento estricto de los dividendos en las fechas determinadas, para lo cual la Dirección Nacional Financiera, procederá:

1. **NOTIFICACIÓN PREVIA DE PAGO POR DIVIDENDOS VENCIDOS:** Si el deudor hipotecario no pagare de uno hasta tres (3) dividendos en la fecha acordada en la respectiva escritura de hipoteca a favor de la SCPM, la Dirección Nacional Financiera mediante memorando pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva el incumplimiento de los pagos, la cual, con información a la Dirección Nacional Financiera, requerirá al deudor hipotecario por correo electrónico para que pague el dividendo o dividendos máximo tres (3) atrasados un término de ocho (8) días en la cuenta ya indicada en el contrato hipotecario, de modo que una vez realizado el pago, el contrato hipotecario seguirá normalmente.
2. **TERMINACIÓN DEL CONTRATO HIPOTECARIO DE PAGO:** Si el deudor no lo pagare en el término de ocho (8) días de notificado por la Dirección Nacional

de Recaudación y Coactiva, la Dirección Nacional Financiera en el término de cinco (5) días mediante memorando informará a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva la declaración de plazo vencido y remitirá el respectivo título de crédito., con la cual la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva declarará la terminación unilateral y anticipada del contrato de hipoteca por falta de pago.

3. **NUEVO PROCESO COACTIVO:** Se iniciará un nuevo proceso de ejecución coactiva en contra del adjudicatario por el valor de los dividendos restantes que consten en la respectiva tabla de pagos. En la liquidación final de la deuda se tomarán en cuenta los pagos realizados con el contrato hipotecario de pago y la coactiva se ejecutará por el saldo insoluto y los intereses devengados. De este acto no habrá recurso administrativo alguno.
4. **TÉRMINO DE INICIO:** El Ejecutor de Coactiva iniciará el nuevo proceso coactivo en el término de cinco (5) días.

**Art. 47.- PLAZO Y REINICIO DEL PROCESO DE REMATE EN SEGUNDO SEÑALAMIENTO.-** En caso de no consignar la oferta el oferente adjudicado en el término de cinco (5) días en la cuenta señalada, y no hubiere otro postor cuya oferta cumpla con el 100% del avalúo que siga al oferente fallido, se esperará cuatro (4) meses plazo desde la quiebra del remate y se volverá a realizar el segundo señalamiento siguiendo el proceso general de remate ordinario previsto en el Art. 44 de este Instructivo, conforme a las normas de este Instructivo y el COGEP para el caso de inmuebles; para el caso de muebles se esperará para el segundo señalamiento un plazo de treinta (30) días conforme a estas reglas.

Este segundo señalamiento se hará con el mismo avalúo pericial. La Superintendencia de Control del Poder de Mercado en calidad de acreedora de las deudas coactivas tiene derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate e imputar el valor del bien a la deuda del coactivado, a falta de posturas por el 100% del bien, o caso contrario por el valor de la mejor postura presentada. Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

Esta oferta pública se hará mediante oficio donde conste 1) la decisión de la máxima autoridad de imputar a la deuda el valor del bien, 2) solicitar la adjudicación y 3) la firma de la máxima autoridad y del Intendente Nacional Administrativo Financiero. Los gastos notariales e impuestos municipales los pagará la SCPM. El destino del bien lo decidirá la máxima autoridad conforme a la normativa pública aplicable, o en su defecto, la máxima autoridad dispondrá sea rematado siguiendo las normas ordinarias de este instructivo, transcurrido seis (6) meses después de la adjudicación, previo informe de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera.

**Art. 48.- PLAZO Y RETASA DE LOS BIENES Y REINICIO DEL PROCESO DE REMATE EN TERCER SEÑALAMIENTO.-** Cuando no se pueda rematar el bien en el primero y segundo señalamiento, y transcurridos un (1) año plazo se dispondrá la retasa del bien objeto del proceso de remate conforme a lo dispuesto en el Art. 405 del COGEP y ésta normativa, para lo cual se nombrará un perito evaluador, siguiendo las normas de este Instructivo. Se preferirá al mismo perito que hizo el primer avalúo por su conocimiento previo.

Terminada la fase de confrontación del avalúo pericial, el Ejecutor de Coactiva dará inicio al proceso general de remate ordinario previsto en el Art. 44 de este Instructivo.

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado en calidad de acreedora de las deudas coactivas tiene derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate e imputar el valor del bien a la deuda del coactivado, a falta de posturas por el 100% del bien, o caso contrario por el valor de la mejor postura presentada. Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

Esta oferta se hará mediante oficio donde conste: 1) la decisión de la máxima autoridad de imputar a la deuda el valor del bien, 2) solicitar la adjudicación y 3) la firma de la máxima autoridad y del Intendente Nacional Administrativo Financiero. Los gastos notariales e impuestos municipales los pagará la SCPM. El destino del bien lo decidirá la máxima autoridad conforme a la normativa pública aplicable.

**Art. 49.- OFERTA O EMBARGO DE TÍTULOS VALORES Y EFECTOS DE COMERCIO.** Si el deudor ofrece pagar con títulos valores y efectos de comercio, transables en el mercado bursátil o en bolsa de valores, esta oferta será rechazada por el Ejecutor de Coactiva, pues la Superintendencia no puede realizar actividades en el mercado bursátil a cuenta de deudor.

Sin embargo, si se embargaren títulos valores y efectos de comercio, transables en el mercado bursátil o en bolsa de valores, el Ejecutor de Coactiva conferirá al propietario de los mismos un término prudencial tomando en cuenta la naturaleza de la actividad bursátil para que los venda, y el comprador deberá depositar en la cuenta del tesoro nacional que el área de coactiva le señale. Una vez realizado el pago, el Ejecutor de Coactiva le levantará la medida cautelar y ese valor final será el que se registre como pago en la Dirección Nacional Financiera. En caso de incumplimiento del deudor, el proceso coactivo proseguirá conforme a la ley y esta normativa.

**Art. 50.- PREFERENCIA PARA LA VENTA, VENTA A TERCEROS Y DACIÓN EN PAGO Y TRANSFERENCIA GRATUITA.-** Para lo relacionado con el derecho preferencial, venta a terceros, dación en pago y transferencia gratuita se estará a lo establecido en los Arts. 319, 320 y 321 del Código Orgánico Administrativo –COA-.

**Art. 51.- DERECHO PREFERENTE, OFERTA INSTITUCIONAL E IMPUTACIÓN A LA DEUDA.-** La Superintendencia de Control del Poder de Mercado en calidad de acreedora de las deudas coactivas tiene derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate e imputar el valor del bien a la deuda del coactivado.

En los procesos de remate en los que la Superintendencia participe como oferente no será necesario realizar la consignación de la garantía de seriedad de la oferta del 10% conforme a lo previsto en el Art. 404 del COGEP y lo hará a través del Intendente Nacional Administrativo Financiero o quien haga sus veces en el sistema digital de remates, sin otorgar las garantías ni suscribir los formularios de los documentos habilitantes en el link correspondiente del sistema digital de remates.

Esta oferta se hará mediante oficio donde conste (i) la decisión de la máxima autoridad de imputar a la deuda el valor del bien, (ii) solicitar la adjudicación y (iii) la firma ológrafa de la máxima autoridad y del Intendente Nacional Administrativo Financiero. Los gastos notariales e impuestos municipales los pagará la SCPM a cargo del deudor. El destino del bien lo decidirá la máxima autoridad conforme a la normativa pública aplicable.

**Art. 52.- QUIEBRA DEL REMATE.-** Se llama quiebra del remate, la diferencia entre el precio aceptado por la o el postor cuya oferta se declaró preferente y no pagó la oferta y el ofrecido por la o el postor a quien se adjudique lo rematado. La multa será pagada por cada causante de la quiebra del remate y según el principio de relevo determinado por el ejecutor de coactivo, y se ejecutará el cobro por la quiebra con la garantía de la seriedad de la oferta del bien inmueble objeto del remate.

**Art. 53.- PRESUNCIÓN DE QUIEBRA O INSOLVENCIA Y JUICIO ORDINARIO CIVIL.-** En los procesos coactivos se presumirá la insolvencia cuando:

- a) Citado el deudor con el requerimiento previo éste no pague la deuda;
- b) Realizada la notificación con el mandamiento de ejecución el deudor no paga la deuda en el término concedido;
- c) Cuando el procesado manifiesta mediante declaración juramentada notariada y con su firma hológrafa que carece de bienes y dinero para honrar la deuda en vía coactiva;
- d) Cuando no dimita bienes una vez requeridos;
- e) Cuando los bienes dimitidos sean insuficientes para el pago y no completare el faltante o estén situados fuera del Ecuador;
- f) Cuando el deudor no solicite convenio de pago en los términos de esta normativa; y,
- g) Cuando, realizada la investigación procesal coactiva, no se encontraren bienes para ejecutar.

### **Tercera Sección**

#### **SISTEMA DE EXCUSAS Y RECUSACIONES EN COACTIVA**

**Art. 54.- SISTEMA DE EXCUSAS Y RECUSACIONES.-** Con la finalidad de eliminar los riesgos de conflicto de intereses y circunstancias que hagan presumir la parcialidad de los servidores del sistema de ejecución coactiva, éstos estarán sujetos al sistema de excusas y recusaciones. Para esta finalidad se tendrá en cuenta que:

- a) Las excusas o abstenciones deberán ser presentadas por los servidores públicos del sistema de ejecución coactiva; y,
- b) Las recusaciones serán presentadas solamente por los coactivados al contestar el mandamiento de ejecución como medio de impugnación a la actuación de los servidores públicos de ejecución coactiva con la finalidad de que se aparten del conocimiento del proceso, adjuntando la prueba certificada respectiva.

**Art. 55.- CAUSALES DE EXCUSA O RECUSACIÓN.-** Son causales de excusa o recusación las siguientes:

- a) Ser parte en el proceso coactivo;
- b) Ser cónyuge o conviviente en unión de hecho de una de las partes o su defensora o defensor;
- c) Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguna de las partes, de su representante legal, mandatario, procurador, defensor o de la o del ejecutor de quien proviene la resolución que conoce por alguno de los medios de impugnación;
- d) Haber sido representante legal, mandatario, procurador, defensor, apoderado de alguna de las partes en el proceso actualmente sometido a su conocimiento.

- e) Tener o haber tenido ella, él o su cónyuge, conviviente o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad juicio con alguna de las partes;
- f) Cuando el proceso haya sido promovido por alguna de las partes, deberá haberlo sido antes de la instancia en que se intenta la recusación;
- g) Haber recibido de alguna de las partes derechos, contribuciones, bienes, valores o servicios;
- h) Tener con alguna de las partes o sus defensores alguna obligación pendiente;
- i) Tener con alguna de las partes o sus defensores amistad íntima o enemistad manifiesta;
- j) Tener interés personal en el proceso por tratarse de sus negocios de su cónyuge o conviviente, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
- k) Si se encuentran en una situación diversa a las especificadas que implicaran elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de pérdida de imparcialidad.

**Art. 56.- INHIBICIÓN DIRECTA OBLIGATORIA.-** La o el ejecutor, el secretario o el gestor de ejecución coactiva deberán presentar su excusa o abstención escrita ante la Dirección de Administración de Talento Humano, cuando se encuentre incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, dentro del término de cinco (5) días de conocer el contenido de la acción coactiva y actuará hasta que sea subrogado. Con esta excusa el Intendente Nacional Jurídico asignará a otro servidor del área el expediente; en caso de no haberlo Talento Humano asignará un profesional de otra área en forma obligatoria en el término de cinco (5) días.

**Art. 57.- PROCEDIMIENTO DE RECUSACIÓN DE PARTE.-** El o los coactivados podrán presentar una solicitud de recusación tendiente a obligar a la o al ejecutor, secretario o gestor procesal de coactiva a apartarse del conocimiento del proceso por una o varias causales previstas en esta normativa.

La solicitud será presentada a través de la secretaría general y contendrá:

- a) Estar dirigida al Superintendente de Control del Poder de Mercado;
- b) Lugar y fecha;
- c) Nombres y apellidos completos del recusante;
- d) Determinación de los hechos y la causal que genera la recusación;
- e) Adjuntar prueba certificada o documento público que demuestre la existencia de la causal invocada. Cuando no exista prueba directa de la causal deberá presentar una declaración jurada ante un notario o juez;
- f) Casilla electrónica de la Superintendencia y correo electrónico; y,
- g) Firma autógrafa del recurrente y su defensor.

La solicitud de recusación será presentada en forma independiente de la contestación al mandamiento de ejecución y no será causal oponible al requerimiento previo de pago.

**Art. 58.- OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR LA RECUSACIÓN.-** La solicitud de recusación solamente se podrá presentar una vez citado el mandamiento de ejecución, caso contrario se tornará en improcedente y toda petición será rechazada "*ipso facto*".

**Art. 59.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECUSACIÓN Y SUBROGACIÓN.-** Para los casos de recusación se procederá de la siguiente forma:

- a) La Secretaría General remitirá la solicitud al Intendente Nacional Jurídico Jurídica en el término de dos (2) días ;
- b) El Intendencia Nacional Jurídica, en el término de cinco (5) días de recibida la solicitud verificará que se haya presentado la prueba respectiva y de ser así dispondrá la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano designe un servidor que será el subrogante. En caso de no haber adjuntado la prueba requerida se rechazará la solicitud sin necesidad de trámite alguno;
- c) Con la designación del servidor realizada por Talento Humano, en el término de tres (3) días en mérito a la prueba presentada dispondrá mediante oficio que el servidor público de ejecución coactiva recusado se inhiba de seguir en el conocimiento del proceso a partir de la fecha de notificación y que el subrogante conozca el proceso. El expediente sujeto a recusación podrá ser asignado a otro profesional del área legal de preferencia, en caso de no haber se lo asignará de otra área;
- d) Se notificará al recusante en el mismo día de emitido el oficio de aceptación de la solicitud de recusación y disposición de inhibición;
- e) La separación surtirá efectos sin necesidad de que dicha inhibición conste por escrito de parte del servidor subrogado;
- f) Mediante auto se hará constar al nuevo servidor dentro del proceso coactivo;
- g) La solicitud así como el acto administrativo de recusación se agregarán al expediente en forma digital y los documentos físicos se agregarán al repositorio a cargo de la Secretaria General;
- h) El acto administrativo que acepte la recusación no surtirá efectos retroactivos en las actividades procesales realizadas con anterioridad a la recusación;
- i) No se podrá presentar recusación por más de una ocasión por la misma parte procesal; y,
- j) En caso de no haber presentado la prueba conforme a estas reglas se desechará la petición ipso facto y al abogado se le iniciará una acción disciplinaria en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura conforme al Reglamento respectivo.

#### **Cuarta Sección**

#### **SISTEMA DE IMPUGNACIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA Y JUDICIAL**

**Art. 60.- RECURSOS PROCESALES EN LA GESTIÓN COACTIVA EN SEDE ADMINISTRATIVA.-** El ejecutor de coactiva, en la gestión procesal de conformidad a lo dispuesto en el COGEP concederá solamente los siguientes recursos:

- a) **DE ACLARACIÓN:** los autos de sustanciación que afecten derechos podrán ser objeto del recurso de aclaración que deberá ser interpuesto dentro del término de tres (3) días posteriores notificación del acto administrativo y el Ejecutor de Coactiva lo resolverá en el término de cinco (5) días. Una vez resuelto no procederá otro recurso al mismo auto;
- b) **DE NULIDAD DEL REMATE:** Habrá nulidad del remate solamente en dos casos: 1.- Si se verifica en día distinto del que sea señalado por la o el juzgador; y, 2.- Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el Ejecutor de Coactiva. Solamente podrán deducirlo los oferentes que hayan presentado ofertas dentro del término de tres (3) días subsiguientes a la notificación del acto administrativo conforme a este Instructivo. El Ejecutor de Coactiva resolverá lo pertinente en el término de cinco (5) días. De lo que resuelva no habrá recurso alguno;
- c) **DE APELACIÓN:** con efecto suspensivo, el auto interlocutorio de calificación de ofertas y el de adjudicación del remate conforme al Art. 413 del COGEP son susceptibles del

recurso de apelación solamente por los oferentes y deberá ser interpuesto dentro del término de tres (3) días subsiguientes a la notificación del acto administrativo de calificación de las ofertas y de adjudicación y el ejecutor al calificar la oportunidad (término para la interposición) y si está fuera del término legal, lo rechazará de plano y no procederá ninguno otro recurso; si está presentado dentro del término legal lo remitirá al Superintendente de Control del Poder de Mercado a través del Intendente Nacional Jurídico quien lo resolverá en el término de quince (15) días. El recurso de apelación en la gestión coactiva será con efecto devolutivo;

- d) **CONTENIDO FORMAL:** El escrito de interposición de cada recurso contendrá: 1) nombres y apellidos completos y número de proceso en que participa; 2) enumeración clara y precisa de las presuntas violaciones, 3) el efecto producido en los derechos, 4) señalamiento de la normativa aplicable; 5) la petición concreta y sin criterios personales, 6) correo electrónico para notificaciones; y,
- e) **AUTORIDAD DE CONOCIMIENTO:** Los recursos se presentarán en forma directa ante el mismo Ejecutor de Coactiva dentro de los términos especificados y serán presentados en la Secretaría General de la Superintendencia.

**Art. 61.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCESO COACTIVO.-** Los procesos coactivos no se podrán suspender administrativamente por orden jerárquica, sino por ley, por decisión judicial de un juez competente, de juez constitucional y por lo previsto en las leyes pertinentes y esta normativa.

**Art. 62.- SUSPENSIÓN CONDICIONAL POR CONVENIO DE PAGO.-** En todos los casos en los cuales se firme un convenio de pago conforme a esta normativa y el Reglamento de la LORCPM y el Ejecutor de Coactiva deberá suspender en forma condicional la ejecución coactiva por todo el tiempo que dure el convenio de pago, suspensión que estará supeditada al fiel cumplimiento de los pagos acordados.

**Art. 63.- SUSPENSIÓN POR ACCIÓN CONSTITUCIONAL.-** En el caso de acción constitucional de protección o extraordinaria de protección, deducida por los deudores u obligados o por terceristas, se suspende la acción coactiva hasta la resolución en última instancia del Juez competente, desde la citación con la demanda. En caso que se confirme el acto administrativo coactivo, los intereses se calcularán hasta el día del pago. En caso que la acción de protección propuesta por el coactivado sea aceptada en sentencia, los intereses de ser procedentes, se retrotraerán hasta el momento procesal que determine el juez constitucional competente. Igualmente, se suspenderá la acción coactiva cuando el juez constitucional dicte medidas cautelares en la acción de protección.

**Art. 64.- SUSPENSIÓN POR ACCIÓN JUDICIAL DE EXCEPCIONES.-** El proceso de ejecución coactiva se suspenderá temporal y obligatoriamente mientras se sustancia el juicio de excepciones siempre que el deudor haya consignado el valor de la deuda, los intereses y costas procesales de conformidad al artículo 317 del COGEP, la suspensión empezará desde la citación con la demanda y se estará a lo dispuesto por el juez de derecho.

Cuando la acción de excepciones se interponga sin la consignación del valor de la deuda, el proceso de ejecución coactiva no se suspenderá en sede administrativa conforme al Art. 317 del COGEP.

**Art. 65.- SUSPENSIÓN POR ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.-** La multa impuesta por la CRPI no estará en firme y no será ejecutable en vía coactiva mientras no haya

transcurrido el término de noventa (90) días exigido en el Art. 69 de la LORCPM contados desde el día siguiente de notificado el acto impugnado en sede judicial o si el procesado ha incoado la acción contenciosa administrativa.

**Art. 66.- SUSPENSIÓN POR RECURSO ADMINISTRATIVO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.-** En caso de interponerse el Recurso Extraordinario de Revisión en sede administrativa, antes o durante el trámite del proceso coactivo, por principio de unidad administrativa, el Ejecutor de Coactiva suspenderá la tramitación coactiva hasta que sea resuelto en última instancia por la máxima autoridad.

**Art. 67.- DEFENSA JUDICIAL GENERAL EN SEDE JUDICIAL.-** Todas las acciones civiles, administrativas, penales, constitucionales, de excepciones, de tercerías, quejas, denuncias por ejercicio desleal de la profesión de Abogado y en general todas las que se realicen en sede judicial que tengan relación con la actividad coactiva deberán ser incoadas o defendidas por la Intendencia Nacional Jurídica de la Superintendencia, con las especificaciones establecidas en esta normativa.

Citado el Ejecutor de Coactiva dentro del juicio de excepciones u otra acción judicial, en forma inmediata la pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos de la Intendencia Nacional Jurídica para que ejerza la defensa de los intereses institucionales, de conformidad con lo previsto en el COGEP.

Los miembros de la CRPI y los Intendentes o Directores cuyos actos se impugnen, serán parte de los procesos con la finalidad de entregar elementos de convicción para una eficaz defensa.

#### **Quinta Sección**

### **SISTEMA DE COSTAS PROCESALES Y DEPÓSITOS DE LOS VALORES RECUPERADOS**

**Art. 68.- OBLIGACIÓN DEL PAGO DE COSTAS DE RECAUDACIÓN.-** Todo procedimiento de ejecución coactiva que inicie la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva de la Superintendencia conlleva siempre la obligación del pago de las costas de recaudación que serán de cargo del coactivado, que incluyen: pago de honorarios de peritos, avisos de remate en medios de comunicación, Depósitos Administrativo cuando sean externos, Agentes Administrativos cuando sean externos, aranceles registrales, aranceles notariales, los relacionados con la custodia, copias, cuidado y mantenimiento de los bienes objeto de medidas cautelares y otros gastos que se hubieren incurrido con ocasión de la coactiva, de acuerdo a la ley y esta normativa.

Los gastos del procedimiento administrativo, serán autorizados por el ejecutor de coactiva y se contabilizarán a cargo del coactivado debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes en el proceso. La liquidación de los gastos procesales la realizará exclusivamente la Dirección Nacional Financiera de la SCPM.

Los gastos de la cancelación de las medidas cautelares son siempre de cuenta del coactivado, ya que la entidad pública por ley está prohibida de pagar deudas ajenas.

**Art. 69.- COMPETENCIA DE ACTUALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA, Y CONTROL DE CONVENIO DE PAGO.-** La Dirección Nacional Financiera actuará siempre como liquidador de costas y tiene competencia para la actualización, regularización, consolidación, liquidación de la deuda y control de todos los convenios de pago, control y vigilancia del pago de los dividendos en el caso de adjudicación realizada a plazos, custodia de títulos valores en general y cuando lo solicite el ejecutor de coactiva a través del sistema

digital y con firma ológrafa o digital. Para el archivo de las obligaciones se deberá tener en cuenta la liquidación actualizada de la deuda al día del pago realizado. Las deudas a honrarse o pagarse deberán consolidarse con el pago de intereses por el plazo transcurrido, costas procesales y cuando sean pagadas a plazos en los convenios de facilidades de pago una vez realizada la consolidación se aplicarán los dividendos.

**Art. 70.- DEPÓSITOS TRANSITORIO DE VALORES Y PROHIBICIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.-** El ejecutor de coactiva, los abogados, los demás encargados de la actividad coactiva y cualquier otro servidor de la Institución, quedan prohibidos de realizar y recibir recaudaciones monetarias directas personales, excepto las garantías por concepto de seriedad de las ofertas en los procesos de remate de bienes, y otros de similar calidad otorgados en los contratos precarios, como letras de cambio, cheques de gerencia, los cuales serán entregados a la Dirección Nacional Financiera para su custodia en el término no de cinco (5) días de recibidos.

El depósito de las garantías por las ofertas en los procesos de remate u otros similares está sujeto al principio de la devolución, razón por la cual la Dirección Nacional Financiera deberá mantener un mecanismo de custodia para la recepción y mantenimiento de dichos valores a la orden de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva en forma transitoria hasta que el Ejecutor de Coactiva mediante auto de sustanciación disponga jurídicamente lo pertinente, conforme a las normas técnica Nro. 40312 Control y custodia de garantías emitidas por la Contraloría General del Estado, Art. 160 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas jurídicas pertinentes.

En los procesos de remate, se podrá solicitar que las garantías sean entregadas mediante cheques de gerencia los cuales serán entregados en la Dirección Nacional Financiera por el oferente mediante oficio firmado, a fin de generar de manera oportuna y eficaz la devolución de las garantías a los oferentes que no resultaren favorecidos en los procesos de remate que se sustanciaren.

**Art. 71.- DEPÓSITO DE LOS VALORES RECUPERADOS Y SISTEMA DE PAGOS.-** Todos los valores correspondientes a los procesos coactivos serán depositados en la cuenta 7445261 del Banco del Pacífico a nombre de BCE-CCU Superintendencia de Control del Poder de Mercado señalada por la Dirección Nacional Financiera y dispuesta por el Ejecutor de Coactiva. De igual forma los pagos que realice la Superintendencia, los realizará la Dirección Nacional Financiera a través del sistema de administración financiera del Ministerio de Finanzas en las cuentas de los destinatarios de los pagos en las entidades bancarias, conforme al artículo 74 numeral 36 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

### **Capítulo III**

#### **COMPETENCIA Y FACULTADES EN LA GESTIÓN COACTIVA**

**Art. 72.- CREACIÓN DEL UNIDAD CENTRAL DE COACTIVA.-** Créase dentro de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, la Unidad Central de Ejecución Coactiva en la Superintendencia de Control del Poder de Mercado con la finalidad exclusiva y excluyente de ejecutar la multas insolutas y firmes impuestas a los operadores económicos en una resolución o acto administrativo emitido por la Comisión de Resolución de Primera Instancia -CRPI- o del Superintendente como resultado de sanciones por infracciones anticompetitivas tipificadas en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado -LORCPM, así como de ejecutar vía coactiva los procesos en contra de los adjudicatarios fallidos o contra de los oferentes que hayan ocasionado la quiebra de remates en los procesos coactivos que se encuentren en la fase de ejecución forzosa de bienes.

La estructura de la Unidad de Central de Ejecución Coactiva, sus integrantes y atribuciones específicas se desarrollarán de acuerdo a esta normativa.

La gestión procesal coactiva se desarrollará mediante el principio de transparencia y gobierno abierto por esa razón todo el proceso será de acceso público y de forma digital de tal manera que el coactivado podrá revisar el expediente a través de Internet en cualquier tiempo mientras dure la gestión del expediente.

En la sede central de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado ubicada en la ciudad de Quito, la Unidad Central de Coactiva estará bajo la dependencia de la Intendencia Nacional Jurídica y la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

**Art. 73.- ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA UNIDAD CENTRAL DE COACTIVA.-** La Unidad Central de Coactiva de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, tendrán la siguiente estructura:

- a) El Director Nacional de Recaudación y Coactiva, que en la Unidad Central de Coactiva actuará como Ejecutor de Coactiva;
- b) Un secretario de coactiva;
- c) Gestores procesales;
- d) Un/a depositario/a administrativo/a;
- e) Agentes administrativos temporales.

Todos los servidores de la unidad de coactivas serán designados por el Superintendente a través de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, conforme a la normativa aplicable y podrán ser de carrera administrativa, o contratados y el ejecutor de coactiva será designado por el Superintendente mediante Resolución específica la que contendrá la orden general de cobro.

De no contar la Institución con los recursos para la contratación del personal necesario, se podrá contar con el contingente de servidores de otras áreas, siempre y cuando cumplan los perfiles para ocupar el cargo.

**Art. 74.- FUNCIONES DEL EJECUTOR DE COACTIVA.-** Para ser ejecutor de coactiva se requiere ser servidor de la SCPM con título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado, y sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, y su Reglamento de aplicación, el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos COGEP, Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones judiciales, este Instructivo y demás normas pertinentes respetando el principio jerárquico y de acuerdo a sus funciones;
2. Representar a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva conforme a la normativa interna de la SCPM;
3. Realizar la administración general de la unidad de coactiva;
4. Emitir el Plan de Gestión de Riesgos de la Unidad de Coactiva y hacer el seguimiento e informar sobre su cumplimiento a la autoridad competente en forma oportuna;
5. Realizar proyectos de consultas escritas en materia coactiva a las instituciones que corresponda y remitirlos a la Intendencia Nacional Jurídica para que queden formalmente presentadas;

6. Distribuir el trabajo a los gestores procesales de la unidad de coactiva a través de las respectivas actas debidamente firmadas;
7. Realizar el requerimiento escrito previo a los deudores;
8. Incoar los procesos coactivos por cada una de las deudas sujetas al procedimiento coactivo;
9. Solicitar la autorización judicial a los jueces contravencionales de la Función Judicial para ejecutar el descerrajamiento, allanamiento y desalojo, cuando sea procedente conforme al Código Orgánico Administrativo y esta normativa, e interponer los recursos que sean procedentes;
10. Conocer y firmar todos autos que se tramiten en los procesos coactivos, dentro de la esfera de su competencia;
11. Corregir o convalidar las omisiones o errores de derecho o de hecho cometidas en el proceso;
12. Declarar la nulidad procesal o la nulidad del remate cuando se hayan producido errores in procedendo o in adjudicando, en cuyo caso retrotraerá el procedimiento hasta antes de haberse cometido la violación procesal, acción procesal con la cual el tiempo procesal se mantiene jurídicamente incólume;
13. Autorizar a la Dirección Nacional Financiera los pagos, mediante auto de sustanciación, por concepto de: honorarios periciales, aranceles registrales, notariales, impuestos municipales, etc., que tengan relación con los procesos coactivos, conforme a este instructivo y con cargo a los coactivados;
14. Elaborar y firmar los contratos de arriendo precario y otros que legalmente sean procedentes, cuando corresponda, y entregarlos al depositario administrativo para su control, en los procesos a su cargo; y cuidar que los mismos se agreguen al expediente coactivo y vigilar el cumplimiento del plazo y del pago de la renta. En estos se podrá pedir la suscripción de letras de cambio como garantía para cubrir posibles daños al bien así como mensualidades impagas;
15. Asegurar el cumplimiento del debido proceso en cada expediente y vigilar que los demás servidores relacionados con los procesos, los cumplan;
16. Informar por escrito trimestralmente al Intendente Nacional Jurídico sobre el estado de los procesos coactivos;
17. Remitir los procesos coactivos cuyas deudas sean imposibles de cobrar por la vía coactiva a la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos Judicial para que se inicien los procesos de quiebra, insolvencia y demás acciones legales que corresponda;
18. Solicitar mediante auto de sustanciación la cancelación de las medidas preventivas dictadas por los jueces de la Función Judicial una vez realizado e inscrito el embargo conforme el Art. 376 del COGEP;
19. Elaborar y suscribir las escrituras de hipoteca a favor de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, en las adjudicaciones realizadas a plazo;
20. Coordinar las actividades coactivas con las áreas pertinentes de la Superintendencia;
21. Elaborar y suscribir la minuta de dación en pago así como la minuta de cancelación de la hipoteca por adjudicación de los remates;
22. Disponer mediante auto interlocutorio definitivo el archivo de los procesos coactivos cuando la deuda haya sido pagada en su totalidad;
23. Verificar que los postores en caso de remates, consignen los valores de seriedad de las ofertas, y los demás requisitos para su participación;
24. Resolver sobre la prescripción de la ejecución coactiva con apego a la ley, para lo cual previamente remitirá en consulta a la Intendencia Nacional Jurídica;
25. Inhibirse del conocimiento de un expediente cuando exista causal de recusación que pueda afectar la imparcialidad procesal;
26. Controlar que los procesos sean digitalizados en forma permanente;
27. Suscribir los avisos públicos de remate en los expedientes a su cargo;

28. Solicitar capacitación para los servidores de gestión coactiva bajo los principios de especialidad y eficacia, para lo cual solicitará la celebración del convenio respectivo; y,
29. Las demás atribuciones que le corresponda por la naturaleza propia de sus funciones.

El Director Nacional de Recaudación y Coactiva, también actuará como gestor procesal coactivo y cumplirá personalmente todas las actividades de esta función.

**Art. 75.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA UNIDAD DE COACTIVA.-** El secretario de la unidad de coactiva, será Abogado (a), y entre otras, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, y su Reglamento de aplicación, el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos COGEP, Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones judiciales, este Instructivo y demás normas pertinentes respetando el principio jerárquico y de acuerdo a sus funciones;
- b) Certificar con su firma los documentos oficiales existentes en la unidad de coactiva;
- c) Mantener un archivo digital de control de todos los procesos coactivos existentes en la unidad de coactiva que será actualizado según el avance por cada gestor procesal; archivo digital que se lo realizará escaneando y almacenando la documentación mediante dispositivos de almacenamiento;
- d) Tramitar legalmente los procesos coactivos que le sean entregados: emitir y firmar autos, oficios, comisiones, deprecatorios, hacer ayudas memorias y resúmenes ejecutivos de los procesos solicitados, realizar las citaciones, hacer las notificaciones;
- e) Recibir y entregar, mediante inventario, los expedientes coactivos, firmando el acta correspondiente conjuntamente con cada gestor procesal;
- f) Gestionar íntegra y procesalmente cada expediente coactivo emitiendo los autos necesarios en forma diligente y cumpliendo todas las garantías constitucionales y legales del debido proceso que le asigne el Ejecutor de Coactiva mediante acta de entrega respectiva;
- g) Realizar las citaciones o notificaciones de casa proceso a través del sistema digital o a través de la Secretaría General de la Superintendencia;
- h) Recibir a través del sistema integral de la SCPM los escritos presentados en Secretaría General y en las Intendencias Regionales y Direcciones de Control Zonal, unidad que, deberá anotar la razón de entrega con determinación de día y hora que hayan sido presentados y entregarlos en el mismo día al gestor procesal respectivo;
- i) Mantener un archivo físico en un archivador con las debidas seguridades y uno digital temporal hasta que el sistema digital funcione en forma autónoma;
- j) Elaborar los contratos de arriendo precario y otros que legalmente sean procedentes, cuando sea procedente, y entregarlos al depositario administrativo para su control, en los procesos a su cargo;
- k) Suscribir los avisos públicos de remate en los expedientes a su cargo;
- l) Inhibirse del conocimiento cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal; y,
- m) Las demás que le señale el ejecutor de coactiva de acuerdo a sus funciones legítimas y de acuerdo a las normas legales aplicables.

**Art. 76.- FUNCIONES DEL GESTOR PROCESAL DE COACTIVA.-** Cada gestor procesal de la Unidad Central de Coactiva, será Abogado (a) y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, y su Reglamento de aplicación, el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos COGEP, Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones judiciales, este Instructivo y demás normas pertinentes respetando el principio jerárquico y de acuerdo a sus funciones;
- b) Gestionar íntegra y procesalmente cada expediente coactivo emitiendo los autos necesarios en forma diligente y cumpliendo todas las garantías constitucionales y legales del debido proceso;
- c) Realizar las citaciones o notificaciones de casa proceso a través del sistema digital o a través de la Secretaría General de la Superintendencia;
- d) Realizar oficios, comisiones o deprecatorios en los procesos a su cargo y hacer el respectivo despacho de remisión;
- e) Recibir y entregar, mediante inventario, los expedientes coactivos, firmando el acta correspondiente conjuntamente con el secretario de la unidad de coactiva;
- f) Mantener, bajo su responsabilidad, la custodia, en un archivador con las debidas seguridades, los expedientes, documentos y bienes a su cargo;
- g) Tramitar legalmente los procesos coactivos que le sean entregados: emitir y firmar autos, oficios, comisiones, deprecatorios, hacer ayudas memorias y resúmenes ejecutivos de los procesos solicitados, realizar las citaciones, hacer las notificaciones;
- h) Elaborar los contratos de arriendo precario y otros que legalmente sean procedentes, cuando sea procedente, y entregarlos al depositario administrativo para su firma y control, en los procesos a su cargo;
- i) Recibir a través del sistema integral de la SCPM los escritos presentados en Secretaría General y en las Intendencias Regionales y Direcciones de Control Zonal, unidad que, deberá anotar la razón de entrega con determinación de día y hora que hayan sido presentados;
- j) Incorporar los escritos presentados en el expediente digital respectivo en el término de tres días;
- k) Inhibirse del conocimiento cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal;
- l) Realizar la digitalización de los procesos coactivos en el archivo de la Unidad y remitirlos a la Secretaría General para su archivo general;
- m) Actualizar diariamente el archivo general de procesos coactivos a fin de constatar su estado, sin necesidad de que se lo requiera previamente, y;
- n) Las demás funciones que le señale el ejecutor de coactiva y de acuerdo a las normas legales aplicables.

**Art. 77.- FUNCIONES DEL DEPOSITARIO ADMINISTRATIVO.-** El Depositario Administrativo, es el funcionario encargado de la custodia, conservación, administración, defensa y manejo de aquellos bienes puestos bajo su responsabilidad, por orden del Ejecutor de Coactiva. El Depositario será responsable de:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado, y su Reglamento de aplicación, el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos COGEP, Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones judiciales, este Instructivo y demás normas pertinentes respetando el principio jerárquico y de acuerdo a sus funciones;
- b) Suscribir el auto de posesión de su cargo en el expediente coactivo donde se requiera el accionar de un Depositario;

- c) Ejecutar o intervenir en los embargos, informes de avalúo, secuestros de bienes y otras medidas legales y tomar control de dichos bienes en la forma que conste en el informe o acta respectiva, para lo cual podrá pedir auxilio policial;
- d) Mantener actualizado el archivo de procesos coactivos a su cargo a fin de mantenerlos actualizados y presentar informes mensuales de su administración;
- e) Mantener un inventario detallado de los bienes embargados con especificación de los bienes depositados, su clase, valor, fecha de embargo y lugar en que fueron dejados o almacenados;
- f) Entregar mediante acta la unidad productiva al Agente Interventor Administrativo conforme a esta normativa;
- g) Realizar y suscribir los contratos de arriendo precario, autorizados por el ejecutor de coactiva, con los arrendatarios y agregarlos al proceso, al archivo de la Unidad, al archivo personal de seguimiento y los contratos originales con las garantías remitirlas a la Dirección Nacional Financiera para su custodia conforme a las normas técnicas de la Contraloría y la Ley;
- h) Administrar los contratos de arriendo precario de los inmuebles embargados, previamente autorizados por el ejecutor de coactiva. Los formatos de contrato de arriendo precario serán elaborados por la Intendencia Nacional Jurídica, y serán incorporados al expediente coactivo respectivo;
- i) El Depositario suscribirá las actas de recepción del estado de los bienes muebles e inmuebles depositados; y, será responsable dentro de los parámetros legales de los daños que sufran los bienes que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad. El acta debe incluir una foto de los bienes y un original será agregado a cada proceso;
- j) Conservar y administrar debidamente los bienes depositados, pudiendo contratar las seguridades correspondientes en caso de bienes inmuebles, previo visto bueno y disponibilidad presupuestaria de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva y la Intendencia Nacional Administrativa Financiera;
- k) Informar trimestralmente al ejecutor de coactiva sobre el estado de los bienes embargado, secuestrados y en general sobre todos los bienes bajo su responsabilidad o cuando le sea solicitado en cualquier tiempo;
- l) Entregar el bien inmueble rematado mediante acta firmada también por el adjudicatario, y en caso de necesidad con el auxilio de la Policía;
- m) Cooperar con el ejecutor de coactiva cuando éste disponga la verificación de los objetos o bienes embargados;
- n) Los bienes muebles o enseres secuestrados y embargados serán guardados en las bodegas a cargo del Depositario Administrativo cuyo costo será de cargo del deudor;
- o) Presentar informes urgentes al Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva en caso de daño o atentado a los bienes embargados, para que se inicien las acciones civiles o penales en contra de los infractores;
- p) Realizar en legal y debida forma los embargos que disponga el Ejecutor de Coactiva y emitir el acta por cuadruplicado, una para el proceso, dos para la inscripción (entrega y fe de presentación) y otra para su descargo;
- q) Suscribir también el acta de embargo o desalojo realizado por la Policía Nacional, conforme al Código Orgánico General de procesos, COGEP;
- r) Actuar como gestor procesal coactivo y cumplir personalmente todas las actividades de gestión procesal, cuando la actividad de depositario administrativo sea reducida; y,
- s) Los demás de acuerdo a las normas legales aplicables.

El Director Nacional de Recaudación y Coactiva solicitará a la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano la remoción del Depositario Administrativo que sea negligente

o que cometa alguna incorrección en relación con los bienes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

El Depositario Administrativo, también, podrá realizar actividades de Agente Administrativo para lo cual percibirá los honorarios de acuerdo a la tabla establecida en esta normativa, cuando sea funcionario externo.

**Art. 78.- FUNCIONES DEL PERITO AVALUADOR.-** Los peritos serán nombrados por el ejecutor de coactiva, se posesionarán previo al desempeño de sus cargos y deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Cumplir la Constitución de la República, las leyes, esta normativa y reglamentos técnicos aplicables a sus funciones;
- b) Estar inscrito en la Función Judicial o en otra entidad pública y tener el registro actualizado;
- c) Posesionarse del cargo en la fecha, día y hora que determine el ejecutor de coactiva, firmando el auto en la cual se lo designa, el cual constituirá su nombramiento, el cual estará sujeto a la caducidad en caso de incumplimiento;
- d) Presentar el informe técnico de avalúo pericial dentro del término fijado en el auto por el ejecutor de coactiva, con la firma del depositario y cumpliendo todos los parámetros metodológicos y técnicos inherentes a su profesión y establecidos por la Función Judicial;
- e) Presentar el informe técnico de avalúo pericial dentro del término fijado por el ejecutor de coactiva, información técnica relativa al costo del arriendo en el sector donde esté ubicado el predio avaluado, ya se trate de casas, edificios, oficinas, fincas o terrenos, con la firma del depositario y cumpliendo todos los parámetros metodológicos y técnicos inherentes a su profesión y establecidos por la Función Judicial;
- f) Responder técnicamente las aclaraciones o ampliaciones que le fueren solicitadas por la parte procesal respectiva o la misma autoridad, en el término que se fije el Ejecutor de Coactiva;
- g) Defender judicialmente su avalúo, en caso de ser requerido, conforme a las normas del COGEP y este Instructivo;
- h) Responder civil o penalmente por infracciones en el ejercicio de sus funciones.
- i) Presentar la correspondiente factura para los pagos pertinentes; y,
- j) Las demás que se le fijen de acuerdo a las normas legales aplicables.

#### **Capítulo IV**

### **DERECHOS LABORALES Y HONORARIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN COACTIVA**

**Art. 79.- DERECHOS Y HONORARIOS PROCESALES COACTIVOS.-** Se establecen las siguientes remuneraciones, derechos y honorarios:

- a) **PARA LOS EMPLEADOS/AS EJECUTORES, DE LOS SECRETARIOS, DE LOS GESTORES PROCESALES Y DEPOSITARIOS ADMINISTRATIVOS:**

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

**b) PARA EL DEPOSITARIO ADMINISTRATIVO:**

Cuando el depositario administrativo sea un funcionario externo contratado, será designado por el Ejecutor de Coactiva dentro de cada causa, quien percibirá derechos de honorarios, por las diligencias en las cuales intervenga dentro del proceso coactivo. El ejecutor de coactiva podrá anticipar parte de los derechos al depositario los mismos que serán descontados del monto total que le corresponda recibir al término del depósito. Los derechos se fijarán de acuerdo con la siguiente tabla:

1. De USD 1.00 a USD 1,000.00 25% del salario básico unificado.
2. De USD 1,001.01 a USD 5,000.00 50% del salario básico unificado.
3. De USD 5,001.01 a USD 10,000.00 75% del salario básico unificado.
4. De USD 10,001.01 a USD 20,000.00 100% del salario básico unificado.
5. De USD 20,000.01 a USD 100,000.00 150% del salario básico unificado.
6. De USD 100,000.01 a USD 500,000.00 200% del salario básico unificado.
7. De USD 500, 000,01 a USD 1.000,000.00 400% del salario básico unificado.
8. De 1.000,000.00 en adelante 600% del salario básico unificado.

Los Depositarios Administrativos recibirán por concepto de bodegaje o garaje, por derecho de custodia y responsabilidad cuando sean funcionarios externos contratado, los siguientes valores:

- a) El 1.5% del dinero o del avalúo de joyas u otros bienes muebles materia del depósito;
- b) En la custodia de bienes raíces el 1% del valor comercial de los inmuebles cuando tengan construcciones y el 0.5% cuando no tengan edificación; adicionalmente cobrará el 5% del rendimiento efectivo mensual por la administración del bien, teniendo la obligación de extender la respectiva factura, copia de la cual se entregará a la Judicatura que dispuso el apremio;
- c) El 10% del producto líquido en la administración de haciendas, empresas industriales, mercantiles o productivas e inmuebles, incluidas semovientes y más especies comprendidas en el bien;
- d) El 7% sobre el producto líquido en el arrendamiento de casas, departamentos o similares. El cobro indebido de los valores indicados, podrán constituir el delito de concusión, de acuerdo con las normas del Código Integral Penal, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo, a que hubiere lugar.

Por ningún concepto los Depositarios Administrativos percibirán derechos que sobrepasen los dos mil dólares (2,000.00) mensuales, excepto en el caso de los porcentajes establecidos, en relación a la producción obtenida por la administración de los bienes a su cargo.

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

Si la duración del depósito fuere mayor a seis meses, las cuantías de la tabla precedente se aumentarán hasta en un 3% por cada seis meses de exceso o fracción que pase de tres meses, sin superar lo establecido en este literal. Si el depositario renunciare a sus funciones antes del remate, tendrá derecho a que se le pague el valor proporcional del tiempo establecido para la gestión.

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

**c) PARA LOS AGENTES ADMINISTRATIVOS:**

En caso de que se designe agentes administrativos en la unidad de coactiva y sean funcionarios externos contratados, éstos percibirán por cada diligencia realizada y efectuada dentro del procedimiento coactivo los valores que constan en la siguiente tabla:

| Nº. | LUGAR                | CITACION<br>EN USD. | CERTIFICADOS DE<br>REGISTROS          | INSCRIPCIÓN DE<br>PROHIBICIONES         |
|-----|----------------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | Dentro del<br>cantón | 40                  | 40 USD más valor del<br>certificado.  | 40 USD más valor de la<br>inscripción.  |
| 2   | Fuera del<br>cantón  | 80                  | 80 USD más valor del<br>certificado.  | 80 USD más valor de la<br>inscripción.  |
| 3   | En otra<br>provincia | 160 c/u             | 160 USD más valor del<br>certificado. | 160 USD más valor de la<br>inscripción. |

Si el que realiza la actividad de agente administrativo es un funcionario público, deberá trasladarse en los vehículos de propiedad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado y no percibirá los honorarios fijados en la tabla que antecede, salvo los valores que por viáticos llegare a tener derecho de percibirlos.

**d) PARA LOS PERITOS AVALUADORES:**

Los honorarios de los peritos Avaluadores en el Superintendencia de Control del Poder de Mercado se pagarán de conformidad al “Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial”, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N°. 125 de 268 de abril del 2014, y sus reformas que se produjeren posteriormente.

El avaluador para ser designado perito dentro del proceso coactivo deberá estar calificado en la Función Judicial o en otra entidad pública y su acreditación debe encontrarse vigente, y, para percibir sus honorarios deberá presentar el correspondiente informe pericial de avalúo el cual deberá estar firmado por el Depositario Administrativo y la correspondiente factura. La firma del depositario administrativo solamente avala el hecho que el avalúo haya sido efectivamente realizado al bien designado por el Ejecutor de Coactiva, en el lugar y en la fecha acreditados, más no sobre las aseveraciones técnicas consignadas por el perito.

Los honorarios de los peritos se pagarán después de la fase contrastación del avalúo, es decir después de que se hayan realizado observaciones y éstas hayan sido contestadas por el perito y posteriormente haya sido aprobado por el Ejecutor de Coactiva o en rebeldía; empero la obligación del perito de defender judicialmente su peritaje se mantiene durante el tiempo legal de vigencia del informe.

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

**e) PARA LOS AGENTES INTERVENTORES DE COACTIVA:**

Los honorarios del o los Agentes Interventores de Coactiva serán establecidos por el Ejecutor de Coactiva con cargo del operador económico intervenido con los recursos provenientes de la gestión de la unidad productiva o por la Superintendencia a cargo del procesado, de conformidad con el

“Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial”, segmento, “*ADMINISTRACIÓN: Administración de empresas, finanzas, síndico de quiebras otras actividades afines*”, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N°. 125 de 268 de abril del 2014, y sus reformas que se produjeren posteriormente.

**Art. 80.- PAGOS Y LIQUIDACIÓN DE GASTOS Y COSTAS ADMINISTRATIVAS.-** Actuará como liquidador de gastos, costas judiciales, intereses, actualización de cuentas, consolidación de las deudas coactivas, tablas de dividendos y demás actividades similares la Dirección Nacional Financiera. Todos los pagos que deban realizarse en toda la actividad procesal coactiva como derechos notariales, aranceles registrales y otros, deberán ser realizados por la Dirección Nacional Financiera mediante transferencia a la cuenta del operador del servicio público o privado requerido y con previa orden escrita del Ejecutor de Coactiva.

Confirmado el pago, la Dirección Nacional Financiera entregará copia del CUR confirmado respectivo al Ejecutor de Coactiva para que realice la gestión para la cual haya dispuesto el pago.

Todos los gastos que se generen en el trámite del proceso coactivo, serán imputados a la obligación del coactivado y en caso de pago de la obligación estos valores deberán ser contabilizados para su cancelación.

## **Capítulo V**

### **FINALIZACIÓN DE LA GESTIÓN COACTIVA**

**Art. 81.- ARCHIVO DE LOS PROCESOS COACTIVOS.-** El ejecutor de coactiva dispondrá el archivo de los procesos coactivos por:

- a. Cancelación total de la obligación adeudada a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, previa certificación de la Dirección Nacional Financiera;
- b. Por dación en pago completa, que haya sido procesalmente aceptada y finalizada con la tradición del bien a la Superintendencia;
- c. Por pago total de la deuda a través de convenios de pago o de facilidades de pago una vez concluido el plazo para el cual fueron otorgados, previa certificación de la Dirección Nacional Financiera;
- d. Por sentencia judicial ejecutoriada en favor del coactivado dentro de un juicio de excepciones o constitucional que disponga la cancelación de todas las medidas cautelares tomadas;
- e. Por imputación de la deuda en procesos de remate donde la Superintendencia se adjudique el bien.;
- f. Por disposición de una ley expresa que deje sin efecto legal las obligaciones y los procesos coactivos públicos; y,
- g. Por condonación legal a través de Ley.

**Art. 82.- OBLIGACIONES INCOBRABLES EN VÍA COACTIVA.-** Las obligaciones que resultaren incobrables o inejecutables en sede administrativa, una vez realizada la gestión coactiva y se determine que no existen bienes de propiedad del deudor con los cuales se pueda ejecutar la obligación, el ejecutor de coactiva mediante auto interlocutorio definitivo presumirá la insolvencia o quiebra del procesado y solicitará a la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos inicie las acciones legales correspondientes por quiebra o insolvencia del deudor o deudores, conforme lo dispone el COGEP, y dispondrá el archivo definitivo del proceso coactivo. Este archivo no implica renuncia o condonación de la deuda al procesado coactivo. No se levantarán de las medidas cautelares coactivas. Empero, estas medidas serán levantadas por orden de Juez de la Función Judicial o constitucional competente.

**Art. 83.- COPIA FÍSICA FINAL DE TODO EL PROCESO COACTIVO.-** Cuando los procesos coactivos tramitados hayan concluido legalmente en la respectiva fase, y cuando la gestión procesal sea exclusivamente digital, por razones de prevención y seguridad jurídica procesal, la Secretaría General o su delegado en las Zonales en el término de cinco (5) días deberá obtener una copia física de todo el expediente digital o electrónico y después de certificar su originalidad e integridad la agregará al repositorio físico.

El sistema digital creado para el efecto mantendrá la opción de imprimir el expediente electrónico bajo clave exclusiva y solamente cuando el expediente haya concluido con una razón del gestor procesal de cada expediente coactivo.

**Art. 84.- COPIAS CERTIFICADAS DE LOS EXPEDIENTES COACTIVOS.-** La Secretaría General tiene la facultad para conferir copias certificadas de los expedientes coactivos, tanto en forma total como parcial, para lo cual procederá a pedido verbal o escrito de los coactivados, de los servidores de la Unidad de Coactiva, del área legal o de las autoridades de la SCPM.

### Capítulo VI

#### ACCIÓN ADMINISTRATIVA POR EJERCICIO DESLEAL DE LA PROFESIÓN DE ABOGADO DEFENSOR

**Art. 85.- UTILIZACION INJUSTIFICADA PETICIONES O DE RECURSOS PROECSALES QUE DILATEN LA SUSTANCIACION.-** El Ejecutor de Coactiva, está obligado a rechazar toda solicitud que tienda a entorpecer amenazar, dilatar el curso de la sustanciación procesal, suscitar incidentes que propendan al mismo fin, calumniar a los servidores públicos, o ejercer el derecho de contradicción o de petición de manera abusiva, desleal, dolosa o falta de buena fe procesal.

En caso de esto suceda, se presentará la respectiva denuncia ante la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura a fin de que sean sancionados que patrocinan estas actuaciones ilegales conforme a lo previsto en el Art. 26, 330, 335, 336, 337 y 338 del Código Orgánico de la Función Judicial y de más normas reglamentarias de la Función Judicial.

En caso de calumnias tipificadas en el Art. 182 del Código Orgánico Integral Penal, ya sea por escrito o directas, o por ataque o resistencia previsto en el Art. 283 del COIP se remitirá por escrito a la Intendencia Nacional Jurídica la que, con la firma del Superintendente, deducirá la acción penal respectiva en el término de diez (10) días de acuerdo al Art. 182 del COIP. El funcionario afectado directo actuará como acusador o denunciante, pero la acción será promovida por la Superintendencia a través de la Intendencia Nacional Jurídica.

Estas acciones se realizarán en el término de diez (10) días de haberse producido el indebido ejercicio profesional.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En lo no previsto en esta normativa se estará a lo dispuesto en la legislación supletoria como el Código Orgánico General de Procesos (COGEP), Código Orgánico Administrativo (COA), Reglamento del Sistema de Remates Judiciales en Línea de la Función Judicial, las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas legales pertinentes.

**SEGUNDA.-** Los procesos físicos archivados se conservarán en la Secretaría General conforme a la normativa interna.

**TERCERA.-** La Intendencia Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones desarrollará un software para la gestión de los procesos coactivos, en especial los procesos de remate de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado de modo que permita gestionar los procesos dentro del mismo sistema y sea capaz de emitir reportes selectivos.

**CUARTA.-** La Intendencia Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones proveerá de las seguridades informáticas del caso a los equipos de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva. La información generada por la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva será respaldada en el Centro de Datos Matriz y centro de Datos Alterno de la SCPM o en los sistemas que para el efecto implemente la Intendencia Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**QUINTA.-** La Intendencia Nacional Administrativa Financiera proveerá a la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva los equipos de oficina y archivadores necesarios con todas las seguridades requeridas para proteger los expedientes a fin de cumplir la Norma Técnica de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado.

**SEXTA.-** Al ejecutor de coactiva le queda prohibido realizar condonaciones de deudas o intereses así como a las demás instancias administrativas de la Superintendencia. Solo el legislador puede condonar las deudas e intereses mediante ley.

**SÉPTIMA.-** Los servidores de coactiva no podrán emitir informes directos a las distintas instituciones públicas, sino que informarán sobre los requerimientos por escrito a su inmediato superior quien preparará la respuesta que será firmada por sí o por la autoridad de la Superintendencia.

**OCTAVA.-** Para el cumplimiento de la acción coactiva, la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva queda facultada para suscribir los convenios públicos y privados necesarios para facilitar la gestión coactiva, para lo cual con la motivación necesaria solicitará a la Intendencia Nacional Jurídica la elaboración de los convenios legalmente permitidos.

**NOVENA.-** La Intendencia Nacional Administrativa Financiera a pedido de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactiva, del monto asignado para su gestión, creará y mantendrá una partida presupuestaria permanente y debidamente financiada para los gastos de la gestión coactiva.

**DÉCIMA.-** La Intendencia Nacional Administrativa Financiera, deberá crear y difundir el formato de títulos de crédito en un término de quince (15) días contados a partir de la vigencia del presente instructivo a fin de evitar confusiones y nulidades administrativas y judiciales.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Deléguese al Director (a) Nacional de Recaudación y Coactiva, la ejecución de la acción coactiva en la SCPM, la misma que se constituirá en orden general de cobro para las acciones coactivas previstas en esta normativa. Esta función delegada mediante esta resolución, no podrá ser delegada a terceros.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Los procesos coactivos que se hayan instaurado con anterioridad a la vigencia de éste Instructivo, se tramitarán de conformidad a lo establecido en el presente instrumento, sin que esto afecte el principio de legalidad de los procesos coactivos incoados con la anterior normativa.

**DÉCIMA TERCERA.-** La Dirección Nacional Financiera es la única área encargada de la custodia de los títulos valores, garantías, letras de cambio, cheques de gerencia y demás documentos financieros que ingresen a la Superintendencia dentro de los procesos administrativos internos, conforme a las normas de control interno Nro. 40312 Control y custodia de garantías emitidas por la Contraloría General del Estado.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El Director Nacional de Recaudación y Coactiva y el Experto en Recaudación Coactiva deberán preparar el mapa digital así como los formatos de los documentos procesales debidamente motivados por fases a ser digitalizados y cargados al sistema de forma progresiva.

**SEGUNDA.-** La Secretaría General proceda a publicar en el Registro Oficial esta normativa en forma inmediata.

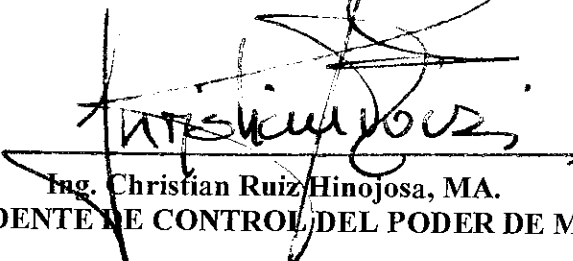
### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan a esta normativa y en especial la Resolución Nro. SCPM-DS-30-2017 emitida el 21 de junio del 2017 y publicada en el Registro Oficial Suplemento 49 de 02-ago-2017.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 02 de octubre de 2018.



Ing. Christian Ruiz Hinojosa, MA.  
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO (e)

