fielweb
Evolución Jurídica

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año III - Nº 948
Quito, miércoles 5 de junio de 2019
Valor: US$1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

Suscripción anual:
US$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS, FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

RESOLUCIÓN Nº COSEDE-GG-018-2019

APRUÉBESE Y EXPÍDESE EL MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

fielweb
Evolución Jurídica

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

fielweb
Evolución Jurídica

RESOLUCIÓN No. COSEDE-GG-018-2019

LA GERENCIA GENERAL DE LA
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS,
FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en lo sucesivo COMF, dispone que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados es una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa;

Que los numerales 1 y 4 del artículo 80 del Código ibídem, determinan, como parte de las funciones asignadas a la COSEDE, administrar el Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario y pagar el Seguro de Depósitos. Así mismo, en el artículo 80 se señala que la COSEDE pagará los depósitos asegurados en caso de liquidación forzosa de una entidad financiera y gestionará la recuperación de los recursos del Seguro de Depósitos utilizados en dicho proceso; y, que para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios;

Que la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal reformó, entre otros cuerpos legales, al COMF.

Que los numerales 3 y 4 del artículo 40 de la Ley Orgánica citada en el párrafo anterior reformaron los artículos 85 y 91 del COMF, referentes a las funciones del Directorio y Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados;

Que el numeral 9, artículo 85 del COMF, en referencia a la función actual del Directorio de la COSEDE, dispone lo siguiente: "Dictar las políticas de gestión y los reglamentos internos de la Corporación";

Que el numeral 10, artículo 91 del COMF, establece, como una de las funciones actuales del Gerente General de la COSEDE: "Aprobar los manuales operativos e instructivos para el cumplimiento de las funciones de la Corporación";

Que mediante resolución No. COSEDE-DIR-2016-015, de 11 de julio de 2016, se aprobó el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado

fielweb
Evolución Jurídica

y el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que mediante resoluciones No. COSEDE-DIR-2016-026, No. COSEDE-DIR-2017-021, No. COSEDE-DIR-2017-034 y No. COSEDE-DIR-2017-035, se realizaron reformas a los manuales operativos antes mencionados;

Que la disposición transitoria única de la resolución No. 452-2018-F, de 14 de septiembre de 2018, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera establece que, para la aplicación de la "Norma que regula la enajenación de Activos y Derechos adquiridos por la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondos de Seguros Privados, para la aplicación del proceso de exclusión de Activos y Pasivos", la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados en coordinación con el Banco Central del Ecuador, procederá a reformar los manuales operativos de los fideicomisos del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado, y del Popular y Solidario;

Que las reformas al COMF, incluidas en la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal, referentes a las funciones del Directorio y el Gerente General de COSEDE, fueron posteriores a la aprobación de los Manuales Operativos del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado y Fideicomiso de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario y sus reformas;

Que mediante informe técnico No. CGCF-2019-009, de 12 de febrero de 2019, la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos recomienda la derogatoria del Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado y del Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario y sus reformas, y, que a la vez, la Gerencia General emita dichos manuales actualizados;

Que en sesión extraordinaria No. 004-2019, llevada a cabo el 28 de febrero de 2018 por medios tecnológicos, del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, en el punto 2 del orden del día, se aprobó la derogatoria de los manuales operativos del Seguro de Depósitos del Sector Financiero Privado y Popular y Solidario;

Que mediante informe técnico No. CGCF-2019-010, de 28 de febrero de 2019, la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos concluye y recomienda la emisión de nuevos manuales operativos de los fideicomisos mercantiles denominados "Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado y Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario", por parte de la Gerencia General de la COSEDE;

Que mediante informe legal No. CPSF-002-2019, de 28 de febrero de 2019, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos se pronunció respecto de la emisión del nuevo Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado y del nuevo Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario.

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar y expedir el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado, que en ANEXO 1 se adjunta y forma parte habilitante de la presente resolución.

Artículo 2.- Aprobar y expedir el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, que en ANEXO 2 se adjunta y forma parte habilitante de la presente resolución.

DISPOSICION FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dictada en la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados a los 28 días de febrero de 2019.

Ing. Luis Antonio Velasco Berrezueta
GERENTE GENERAL
CORPORACIÓN DEL SEGURO DE DEPÓSITOS
FONDO DE LIQUIDEZ Y FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

fielweb
Evolución Jurídica

MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO

GENERALIDADES

Objetivo.- Este Manual Operativo establece los procedimientos operativos para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso Mercantil denominado "Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado", en adelante FIDEICOMISO.

Alcance.- El presente Manual Operativo contempla las actividades administrativas y operativas para la gestión del FIDEICOMISO.

Responsables.- Los responsables de la aplicación del presente Manual Operativo son:

a) La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), en calidad de administradora del Seguro de Depósitos; y,

b) El Banco Central del Ecuador (BCE), en calidad de Administrador Fiduciario del FIDEICOMISO.

PROCESOS

Este Manual Operativo se rige por los siguientes procesos:

1. Aportes del Constituyente
   - 1.1 Aporte Inicial
   - 1.2 Aportes provenientes de las Contribuciones de las Entidades del Sector Financiero Privado
2. Pago del Seguro de Depósitos y Registro de acreencias
3. Restitución de los valores destinados al pago del Seguro de Depósitos
4. Seguimiento, Recuperación, y Constitución de provisiones en cuentas por cobrar a las entidades en liquidación forzosa.
   - 4.1 Seguimiento y Recuperación
   - 4.2 Constitución de provisiones en cuentas por cobrar a las entidades en liquidación forzosa
5. Aplicación de la Regla del Menor Costo dentro de un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos
   - 5.1 Proceso previo a la implementación de la Regla del Menor Costo
   - 5.2 Proceso de recepción de activos e inversión, en aplicación de la Regla del Menor Costo; y, Enajenación de Activos
6. Contrataciones
   - 6.1 Aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contratación Pública (PAC)
   - 6.2. Contratación de bienes y servicios, incluidos los de consultoría
7. Préstamos entre Fideicomisos
   - 7.1. Préstamos otorgados al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Popular y Solidario

fielweb
Evolución Jurídica

7.2. Préstamos concedidos por el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario.

8. Préstamo o líneas contingentes

9. Inversión de los recursos del FIDEICOMISO

9.1. Planificación y ejecución de las inversiones

9.2. Seguimiento de las inversiones del FIDEICOMISO

10. Elaboración y aprobación de los Estados Financieros del FIDEICOMISO

11. Elaboración y aprobación del Presupuesto del FIDEICOMISO

12. Información que el FIDEICOMISO debe proporcionar a la COSEDE, a la Superintendencia de Bancos y al Servicio de Rentas Internas (SRI)

12.1. Información a ser remitida a la COSEDE

12.2. Información a ser remitida a la Superintendencia de Bancos

12.3. Información a ser remitida al SRI

13. Gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial

13.1 Gastos y costas generadas

13.2 Seguimiento y recuperación

13.3 Cálculo de los intereses por mora

13.4 Gastos por inicio de juicios de insolvencia o quiebra

1. Aportes del Constituyente

1.1 Aporte Inicial

a. La COSEDE instruirá a la Corporación Financiera Nacional BP (CFN) lo siguiente:

i. Transferir a la cuenta corriente que el Constituyente mantiene en el Banco Central del Ecuador, los valores en efectivo que corresponden a los recursos que integran el patrimonio del Fideicomiso Mercantil denominado "Fondo de Seguro de Depósitos". Este aporte inicial no incluirá los valores correspondientes a las contribuciones de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda que fueron aportados por el Constituyente al mencionado Fideicomiso de Seguro de Depósitos;

ii. Transferir los títulos valores que integran el patrimonio del Fideicomiso Mercantil denominado "Fondo de Seguro de Depósitos", a la subcuenta que el Fideicomiso abrirá en el Depósito Centralizado de Valores del Banco Central del Ecuador (DCV); y,

iii. Suscribir, conjuntamente con el BCE y la COSEDE, las actas de entrega recepción y el detalle de los activos que se transfieren del Fideicomiso Mercantil denominado "Fondo de Seguro de Depósitos" al FIDEICOMISO.

fielweb
Evolución Jurídica

b. La COSEDE instruirá al BCE lo siguiente:

i. Verificar los valores señalados en el subliteral i literal a del numeral 1.1 en la cuenta corriente del FIDEICOMISO;

ii. Realizar las acciones administrativas necesarias para la operatividad del FIDEICOMISO;

iii. Recibir los títulos valores que la CFN transferirá a la subcuenta del FIDEICOMISO en el DCV; y,

iv. Registrar las certificaciones emitidas por los liquidadores de las entidades que se encuentran en liquidación forzosa, con los valores que corresponden a las acreencias que se adeudan al FIDEICOMISO.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Realizar los actos administrativos para la operatividad del FIDEICOMISO;

ii. Recibir y verificar los títulos valores que la CFN transfiera a la subcuenta del FIDEICOMISO en el DCV;

iii. Verificar los valores en efectivo correspondientes al aporte inicial en la cuenta corriente del FIDEICOMISO en el BCE; y,

iv. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO los aportes iniciales de conformidad con el plan de cuentas aprobado por la Superintendencia de Bancos.

1.2 Aportes provenientes de las Contribuciones de las Entidades del Sector Financiero Privado

1.2.1 Transferencia de los aportes mensuales

a. La COSEDE deberá:

i. Notificar al Administrador Fiduciario respecto del valor del aporte transferido a la cuenta corriente del FIDEICOMISO.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Recibir la notificación de la COSEDE respecto de los aportes efectuados;

ii. Verificar en la cuenta corriente que el Fideicomiso mantiene en el BCE, el valor de los aportes producto de las contribuciones recaudadas;

iii. Contabilizar en el balance del FIDEICOMISO la operación de aportes mensuales; e,

iv. Informar a la COSEDE sobre el procedimiento de registro de los aportes mensuales.

2. Pago del Seguro de Depósitos y Registro de acreencias

a. La COSEDE deberá:

fielweb
Evolución Jurídica

i. Notificar al Administrador Fiduciario respecto de la Liquidación forzosa de la entidad incluyendo, al menos, la siguiente información:

- La resolución de liquidación forzosa emitida por el organismo de control.
- La resolución de pago emitida por la COSEDE;
-

ii. Instruir con base, en la resolución de pago, al Administrador Fiduciario registrar el costo contingente, tanto incrementos como disminuciones;

iii. Instruir al Administrador Fiduciario transferir a la cuenta corriente del agente pagador, del liquidador o del beneficiario por los medios de pago legalmente establecidos, el valor correspondiente al pago del Seguro de Depósitos;

iv. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de los servicios comunicacionales, adjuntando la documentación requerida dentro de los procesos de contratación pública, con el propósito de notificar a los asegurados los procedimientos y características del pago del Seguro de Depósitos, aplicando las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP);

v. Instruir al Administrador Fiduciario el pago de los servicios comunicacionales contratados;

vi. Instruir al Administrador Fiduciario, de ser necesario, el pago de los servicios notariales para la legalización de documentos relativos al proceso de pago del Seguro de Depósitos, adjuntando la respectiva acta de sorteo emitida por el Consejo de Judicatura.

vii. Instruir al Administrador Fiduciario el pago por servicios de agentes pagadores; e,

viii. Instruir al Administrador Fiduciario el pago del Seguro de Depósitos a los beneficiarios, que consten en la BDD legalmente recibida, que se acerquen con posterioridad al proceso de pago efectuado por el agente pagador o liquidador, con la indicación de la entidad en liquidación forzosa a la que corresponde.

b. El Administrador fiduciario deberá:

i. Verificar la documentación habilitante remitida por la COSEDE para realizar la transferencia al agente pagador, liquidador o beneficiario; y de estar conforme, proceder con el proceso.

ii. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago del Seguro de Depósitos y acreditar en la cuenta del agente pagador, del liquidador o del beneficiario, sobre la base de la instrucción recibida de la COSEDE y dentro de los horarios bancarios. En el caso de otros mecanismos de pago, aplicará la instrucción que imparta la COSEDE.

iii. Contratar los servicios de comunicación, difusión y publicidad aplicando las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP);

iv. Pagar los servicios notariales de conformidad con la documentación habilitante e instrucciones que reciba de la COSEDE;

fielweb
Evolución Jurídica

v. Pagar por los servicios prestados por los agentes pagadores, sobre la base de los documentos habilitantes debidamente validados y las instrucciones que reciba de la COSEDE;

vi. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO las acreencias generadas y mencionadas en los numerales anteriores, así como los incrementos y disminuciones del costo contingente, por cada una de las entidades en liquidación forzosa;

vii. Registrar contablemente los movimientos de transferencias a agente pagador o liquidador descritos en los numerales anteriores por cada una de las entidades en liquidación forzosa;

viii. Pagar a los beneficiarios, con la indicación de la entidad en liquidación forzosa a la que corresponde, con base en la instrucción de la COSEDE;

ix. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO los valores pagados a los beneficiarios señalados en el numeral anterior, afectando las cuentas por pagar de la entidad en liquidación forzosa que corresponda; e,

x. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

3. Restitución de los valores destinados al pago del Seguro de Depósitos

a. LA COSEDE deberá:

i. Informar al Administrador Fiduciario sobre los valores transferidos a la cuenta del FIDEICOMISO por el agente pagador o liquidador relativos a los valores no pagados con cargo al Seguro de Depósitos; y,

ii. Instruir al Administrador Fiduciario que realice el registro en la cuenta por pagar de los valores mencionados en el número anterior.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Recibir y registrar en el auxiliar de las cuentas por pagar del FIDEICOMISO, los valores transferidos correspondientes a los asegurados que no ejercieron su derecho de cobro;

ii. Verificar el valor acreditado por el agente pagador o liquidador en la cuenta del FIDEICOMISO y contabilizar las cuentas por pagar en el balance del FIDEICOMISO; e,

iii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

4. Seguimiento, Recuperación, y Constitución de provisiones en cuentas por cobrar a las entidades en liquidación forzosa

4.1 Seguimiento y Recuperación

a. La COSEDE deberá:

i. Entregar al Administrador Fiduciario un informe semestral sobre las gestiones realizadas para la recuperación de las acreencias; e,

fielweb
Evolución Jurídica

ii. Informar al Administrador Fiduciario respecto a las recuperaciones efectuadas e instruir el registro de los valores recuperados de las acreencias de la entidad en liquidación forzosa que corresponda, considerando el valor acreditado en la cuenta corriente del Fideicomiso.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Verificar en la cuenta corriente del FIDEICOMISO los valores correspondientes a la recuperación de las acrecencias;

ii. Registrar la disminución en las cuentas por cobrar en el balance del FIDEICOMISO por los valores recuperados de las acrecencias, aplicando para el efecto el siguiente orden de prelación: 1. seguro de depósitos; 2. servicios notariales; 3. servicios comunicacionales; y, 4. servicios de agencia de pago; e,

iii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

4.2 Constitución de provisiones en cuentas por cobrar a las entidades en liquidación forzosa

a. La COSEDE deberá:

i. Presentar al Directorio de la COSEDE, el informe sobre la metodología para la constitución de provisiones de las cuentas por cobrar por el riesgo de incobrabilidad de las mismas, conforme a lo establecido por el organismo de control; e,

ii. Informar e instruir al Administrador Fiduciario la resolución del organismo de control, respecto al registro de la provisión correspondiente.

b. El Directorio de la COSEDE deberá:

i. Conocer y resolver el informe sobre la metodología para la constitución de las provisiones de las cuentas por cobrar en función del riesgo de incobrabilidad de las cuentas por cobrar por el riesgo de incobrabilidad de las mismas, previa aprobación del organismo de control.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Registrar las provisiones instruidas por la COSEDE, de acuerdo a la metodología aprobada por el organismo de control.

5. Aplicación de la Regla del Menor Costo dentro de un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos

5.1 Proceso previo a la implementación de la Regla del Menor Costo

a. La COSEDE deberá:

i. Recibir del organismo de control el pedido para establecer la Regla del Menor Costo;

ii. Solicitar al organismo de control, y por su intermedio al Administrador Temporal, en el plazo de un día, información de la EFI inviable, conforme el Reglamento para la aplicación de la Regla del Menor Costo;

fielweb
Evolución Jurídica

iii. Recibir del Administrador Temporal, en los formatos establecidos, la información respecto a los inmuebles, vehículos y otros activos que sean objeto para una ETAP;

iv. Sobre la base de los informes técnico y jurídico remitir al organismo de control la respuesta respecto de la regla del menor costo en el plazo de diez días, contados desde la fecha en que la COSEDE recibe la información completa del Administrador Temporal;

v. Verificar los activos sujetos a transferencia de dominio y comprobar el cumplimiento de las características establecidas por el Directorio de la COSEDE;

vi. Aplicar la regla del menor costo conforme el Reglamento establecido para el efecto e informar al organismo de control para que confirme opinión favorable; y,

vii. Sobre la base de la respuesta del organismo de control, instruir al Administrador Fiduciario respecto de la resolución de adquisición de activos, pago del seguro de depósitos o inversión en entidad adquiriente, según corresponda.

5.2 Proceso de recepción de activos e inversión, en aplicación de la Regla del Menor Costo; y, Enajenación de Activos

Proceso de recepción de activos

a. La COSEDE deberá:

i. Instruir al Administrador Fiduciario presentar un informe, dentro del plazo de 15 días, en el que recomiende el tipo de administración de los activos recibidos, en función de las siguientes opciones: administrar directamente los activos; constituir un encargo fiduciario para la administración de los activos; y, otras opciones que presente el Administrador Fiduciario, conforme lo establecido en el contrato del Fideicomiso y el Reglamento para la Aplicación de la Regla de Menor Costo.

ii. Evaluar las opciones de administración de activos presentada por el Administrador Fiduciario, y determinar el programa de administración. La administración y enajenación podrá realizársela a través de terceros especializados; y,

iii. Si del informe del Administrador Fiduciario se recomienda que corresponde la administración de un tercero especializado, instruirá en este sentido para que el Administrador Fiduciario proceda con este tipo de contratación y su instrumentación. La instrucción incluirá la autorización para que los gastos y costos que se generen de esta contratación sean cubiertos con recursos del Fideicomiso.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Presentar el informe requerido por la COSEDE, dentro del plazo de 15 días, recomendando la operación de administración para los activos recibidos conforme el literal anterior.

ii. Recibir los activos que hayan sido adquiridos dentro de un proceso de ETAP y registrar en el Fideicomiso del Seguro de Depósitos;

iii. En forma paralela, recibir previa la verificación correspondiente, la documentación que respalde la recepción de los activos; y mantenerla en custodia.

fielweb
Evolución Jurídica

iv. Contratar la administración de un tercero especializado, de ser el caso, conforme el programa de administración determinado por COSEDE, utilizando los recursos necesarios de las cuentas del Fideicomiso que fueron autorizadas por la COSEDE. Para el efecto se aplicarán las normas vigentes respecto de contratación pública u otra norma aplicable dependiendo la naturaleza.

v. Verificar el cumplimiento de los contratos de administración de activos por un tercero especializado, de ser el caso.

vi. Registrar en el balance del Fidecomiso los gastos que se incurran en el proceso de contratación y en cuentas de orden los contratos que se suscriban; e,

vii. Informar a la COSEDE respecto de los resultados de las instrucciones recibidas.

Proceso de inversión en entidad inviable

a. La COSEDE deberá:

i. Aprobar la propuesta de inversión en la EFI adquiriente en el proceso de la ETAP; y,

ii. Remitir al Administrador Fiduciario la instrucción de inversión adjuntando la Resolución de la Gerencia General y detallando las condiciones de la inversión a realizarse en la EFI adquiriente. Al menos deberá incluir: entidad, monto de la inversión, plazo, tasa de interés, período de gracia, y, cualquier información adicional que se requiera para la ejecución de la operación de inversión.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Realizar la inversión establecida por la COSEDE dentro del proceso de ETAP y enmarcado en la norma legal vigente.

ii. Informar a la COSEDE respecto de los resultados de las instrucciones recibidas.

5.2.1 Proceso de administración; y, enajenación de activos y derechos adquiridos

a. La COSEDE deberá:

i. Determinar el programa de administración de activos, conforme el subliteral i del literal c del numeral anterior, y,

ii. Instruir al Administrador Fiduciario el inicio de la enajenación de activos y derechos en conformidad a la norma establecida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como las Resoluciones del Directorio de la COSEDE que correspondan y los procedimientos que se establezcan.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Proceder con el pago de los gastos correspondientes a mantenimiento y custodia que se generen dentro del proceso de administración de bienes, los cuales podrían ser, pero no se limitan a los siguientes: seguridad, alícuotas, luz, agua teléfono, impuestos, seguros, hasta que se proceda con la enajenación y venta del bien;

fielweb
Evolución Jurídica

ii. Registrar en el balance del fideicomiso los gastos que se ha incurrido en el proceso de administración de bienes;

iii. Informar a la COSEDE, detalladamente los gastos incurridos; y

iv. Hacer uso de los mecanismos establecidos en la normativa aplicable, para la enajenación de los activos y derechos, atendiendo los principios de celeridad, transparencia, eficiencia y publicidad.

5.2.1.1 Enajenación de inmuebles

c. La COSEDE deberá:

i. Aprobar el procedimiento de subasta pública en sobre cerrado y remitir al Administrador Fiduciario para su aplicación;

ii. Seleccionar al perito avaluador calificado por el Organismo de Control correspondiente, que valorará los bienes inmuebles a enajenarse;

iii. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación del perito avaluador seleccionado;

d. El Administrador Fiduciario deberá :

i. Contratar al perito avaluador, seleccionado por la COSEDE, para la valoración de los bienes inmuebles;

ii. Contratar a la compañía inmobiliaria, para efectuar la promoción y venta de los bienes inmuebles;

iii. Efectuar una subasta pública en sobre cerrado, conforme al procedimiento dictado por la COSEDE. El precio base será del 80% del valor comercial del avalúo;

iv. Declarar desierta la subasta pública, por no haberse presentado ofertas o que ninguna de las presentadas cumplan con los requisitos establecidos para la subasta;

v. Recibir los pagos que resulten de la venta en la subasta pública, mediante transferencia a la cuenta corriente que el Fideicomiso mantiene en el Banco Central del Ecuador en conformidad al procedimiento establecido para el efecto;

vi. Devolver los valores consignados a los oferentes no adjudicados en la subasta pública;

vii. Declarar la quiebra de la subasta y cobrar lo valores correspondientes a los oferentes que ocasionaron la quiebra del proceso de subasta;

viii. Enajenar directamente los bienes inmuebles, si la subasta pública fue declarada como desierta, considerando que el precio de venta no podrá ser inferior al valor del remate registrado en el respectivo avalúo;

ix. Cobrar al comprador los impuestos y gastos que demande la celebración y perfeccionamiento de la enajenación de los bienes inmuebles de manera directa, y transferirlos al Administrador Fiduciario;

x. Registrar el valor de la venta en cuentas del Fideicomiso;

fielweb
Evolución Jurídica

xi. Registrar los gastos y costos que se efectúen en el proceso de enajenación de los inmuebles en el fideicomiso del Seguro de Depósitos con cargo a resultados del Fideicomiso. Se generará un auxiliar con los gastos y costos por entidad inviable; y,

xii. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la ejecución de la subasta púbica o venta directa de los bienes inmuebles, adjuntando los documentos de respaldo.

5.2.1.2 Enajenación de Inversiones de Renta Fija

a. La COSEDE deberá:

i. Evaluar las inversiones adquiridas en el proceso de ETAP trimestralmente y determinará si tales inversiones se mantienen o son objeto de negociación; e,

ii. Instruir al Administrador Fiduciario que proceda a la enajenación de las inversiones de renta fija de acuerdo a su valoración a valor razonable o al costo amortizado.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Cumplir con la instrucción que emita la COSEDE respecto de la enajenación de inversiones de renta fija;

ii. Registrar el valor de la venta en cuentas del Fideicomiso incorporando los resultados de esta operación en las cuentas correspondientes;

iii. Registrar los gastos y costos que se efectúen en el proceso de enajenación de las inversiones en renta fija en el fideicomiso del Seguro de Depósitos con cargo a resultados del Fideicomiso y mantener el auxiliar de información de estos conceptos por EFI inviable; y,

iv. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la enajenación de las inversiones en renta fija, adjuntando los documentos de respaldo.

5.2.1.3 Enajenación de cartera crediticia

a. La COSEDE deberá:

i. Instruir al Administrador Fiduciario para que contrate a la empresa especializada, para que efectúe la valoración de la cartera y administre la misma hasta su enajenación; e,

ii. Instruir al Administrador Fiduciario para que mientras realice la venta de la cartera de crédito, transfiera la misma a la entidad de servicios auxiliares del sistema financiero nacional especializada en cobranzas de conformidad con la resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, a fin de que gestione el cobro de la misma.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Contratar a la empresa especializada para que efectúe la valoración de la cartera y administre la misma hasta su enajenación;

ii. Transferir la cartera crediticia a la entidad de servicios auxiliares del sistema financiero nacional especializada en cobranzas de conformidad con la resolución de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, a fin de que gestione el cobro de la misma.

fielweb
Evolución Jurídica

iii. Incluir en el contrato que los recursos que se recuperarán del proceso de administración de cartera por parte de un tercero especializado, serán acreditados en la cuenta corriente que el Fideicomiso mantiene en el Banco Central del Ecuador;

iv. Verificar los recursos que se acrediten en la cuenta corriente del Fideicomiso producto de la recuperación durante el proceso de administración del tercero especializado, y registrarlos en el balance del Fideicomiso;

v. Registrar los gastos y costos que se efectúen en el proceso de enajenación y servicio de cobranza de la cartera crediticia en el fideicomiso del Seguro de Depósitos con cargo a resultados del fideicomiso y mantener el auxiliar de estos conceptos la EFI inviable;

vi. Registrar los valores acreditados en la cuenta corriente del Fideicomiso producto de la recuperación dentro de la administración y venta de cartera; y,

vii. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la contratación de la firma especializada y de la recuperación y venta de la cartera, adjuntando los documentos de respaldo.

5.2.1.4 Enajenación de vehículos

a. La COSEDE deberá:

i. Aprobar el procedimiento de subasta pública a martillo y remitir al Administrador Fiduciario para su aplicación;

ii. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de la empresa especializada en valorar vehículos para su avalúo.

b. El Administrador Fiduciario, deberá:

i. Contratar a la empresa especializada para la valoración de los vehículos;

ii. Enajenar los vehículos a martillo, conforme al procedimiento dictado por la COSEDE;

iii. Si la subasta a martillo se declara desierta por no haberse presentado participantes o ninguna oferta cumple con los requisitos y precio base, realizar las subastas que se requieran hasta su venta;

iv. Recibir los pagos que resulten de la venta en la subasta a martillo, mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente que el fideicomiso mantiene en el Banco Central del Ecuador y conforme los procedimientos establecidos para el efecto;

v. Cobrar al comprador las tasas, impuestos y gastos que demande la celebración y perfeccionamiento de la enajenación de los vehículos de manera directa, y transferirlos al Administrador Fiduciario;

vi. Registrar los gastos que demande la celebración y perfeccionamiento de la compraventa de los vehículos subastados, y registrarlos a cargo del adjudicatario;

vii. Registrar los gastos y costos que se efectúen en el proceso de enajenación de vehículos en el fideicomiso del Seguro de Depósitos como resultados del Fideicomiso y mantener el auxiliar de información de estos procesos por entidad inviable;

fielweb
Evolución Jurídica

viii. Registrar el valor de la venta en cuentas de resultados del Fideicomiso; y,

ix. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la contratación de la firma especializada y la ejecución de la venta de los vehículos, adjuntando los documentos de respaldo.

6. Contrataciones

6.1 Aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contratación Pública (PAC)

a. El Directorio de la COSEDE deberá:

i. Aprobar el Plan Operativo Anual;

ii. Aprobar el Plan Anual de Contratación Pública; y,

iii. Aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contratación Pública.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Elaborar con los parámetros generales remitidos por la COSEDE: el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC);

ii. Subir al portal de compras, públicas el PAC aprobado; y,

iii. Solicitar las reformas al PAC para ser sometidas a aprobación del Directorio de la COSEDE;

6.2. Contratación de bienes y servicios, incluidos los de consultoría

a. LA COSEDE deberá:

i. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de los bienes y servicios incluidos los de consultoría, tales como: auditoría externa, notariales y comunicacionales necesarios para notificar, informar y orientar, de manera oportuna y suficiente, respecto del pago del Seguro de Depósitos.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Realizar la contratación de los bienes y servicios, incluidos los de consultoría, aprobados en el PAC, así como las ínfimas cuantías;

ii. Cumplir el procedimiento de contratación constante en el Anexo No. 1 "Procesos de contratación para el pago del Seguro de Depósitos", que es parte integrante de este Manual Operativo;

iii. Recibir los bienes y servicios contratados y suscribir las correspondientes actas de entrega recepción. En el caso de servicios notariales suscribir el respectivo informe;

fielweb
Evolución Jurídica

iv. Realizar el pago a los proveedores de los bienes y servicios contratados con el procedimiento de pago constante en el Anexo No. 1 "Procesos de contratación para el pago del Seguro de Depósitos", que es parte integrante de este Manual Operativo;

v. Publicar en el portal de compras públicas el reporte mensual de ínfimas cuantías pagadas; e,

v. Informar del resultado de estas contrataciones a la Gerencia General de la COSEDE.

7. Préstamos entre Fideicomisos

7.1. Préstamos otorgados al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario

a. El Directorio de la COSEDE deberá:

i. Aprobar o negar la operación mediante la respectiva Resolución, que incluirá las condiciones de la operación, monto, plazo, garantías, tasa de interés. Asimismo, considerará la liquidación de posiciones de inversión, de ser necesario. Las condiciones deberán cumplir las normas que para el efecto expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera (Junta).

b. La COSEDE deberá:

i. Elaborar el informe, para aprobación del Directorio de la COSEDE, sobre los préstamos al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario que se pretenda realizar, de conformidad con las normas que expidan para el efecto la Junta y el Directorio de la COSEDE;

ii. Revisar que las garantías que respalden el préstamo al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario cumplan las condiciones establecidas por la Junta y el Directorio de la COSEDE; y,

iii. Instruir al Administrador Fiduciario la implementación de la operación y la liquidación de posiciones de inversión, de ser necesario. Para el efecto, remitirá copia de la Resolución del Directorio de la COSEDE.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Recibir de la COSEDE la resolución respecto del préstamo aprobado a favor del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario y las condiciones generales del mismo, de conformidad con lo previsto en el COMF y la Regulación de la Junta, que constituye documento suficiente para la instrumentación del desembolso, así como la instrucción de liquidación de posiciones del portafolio de ser necesario;

ii. Recibir de la COSEDE la instrucción para la instrumentación de las garantías que cubren el crédito, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el COMF, las regulaciones de la Junta y la resolución del Directorio de la COSEDE;

iii. Recibir y registrar las garantías transferidas por el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario para cubrir el préstamo aprobado por el Directorio de la COSEDE;

fielweb
Evolución Jurídica

iv. Debitar el valor del crédito aprobado de la cuenta corriente del FIDEICOMISO y acreditar dicho monto a la cuenta corriente que el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario mantiene en el BCE;

v. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO el desembolso del crédito;

vi. Notificar el desembolso a la COSEDE y a la Superintendencia de Bancos, así como cualquier anomalía o situaciones no contempladas en caso de producirse anomalías; y,

vii. Cumplir con las disposiciones del Manual Operativo para los préstamos otorgados al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario.

7.2. Préstamos concedidos por el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario

a. La COSEDE deberá:

i. Notificar al Administrador Fiduciario la resolución, emitida por el Directorio de la COSEDE, de aprobación del préstamo al FIDEICOMISO, la misma que incluirá las condiciones de la operación, monto, plazo, garantías y tasa de interés; e instruirá la implementación de la operación.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Transferir las garantías requeridas para el préstamo, de conformidad con lo previsto en el COMF, la Regulación de la Junta y la resolución del Directorio de la COSEDE;

ii. Verificar el monto acreditado en la cuenta corriente que el FIDEICOMISO mantiene en el BCE por concepto del préstamo concedido; y,

iii. Contabilizar en el FIDEICOMISO el préstamo concedido y las garantías entregadas.

8. Préstamo o líneas contingentes

En caso de que el FIDEICOMISO deba acceder a recursos provenientes de préstamos o líneas contingentes obtenidas para el financiamiento de sus actividades, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 325 del COMF, se estará a lo previsto en la regulación de la Junta y las instrucciones de la COSEDE.

En todo caso, la instrumentación de la contratación de una línea contingente estará a cargo del Administrador Fiduciario, que deberá mantener informado sobre su gestión y la concesión de la línea al Directorio de la COSEDE.

9. Inversión de los recursos del FIDEICOMISO

9.1. Planificación y ejecución de las inversiones

a. El Directorio de la COSEDE deberá:

i. Aprobar, en el evento de presentarse necesidades de liquidez extraordinaria, la liquidación de posiciones de inversión, en caso de que esta liquidación genere pérdidas.

fielweb
Evolución Jurídica

b. La COSEDE deberá:

i. Planificar y estructurar mensualmente las inversiones a realizarse con los recursos del portafolio del FIDEICOMISO.

ii. Remitir al Administrador Fiduciario las instrucciones de inversión en la medida de lo posible con 48 horas de anticipación; e,

iii. Instruir al administrador fiduciario, la liquidación de posiciones de inversión, en caso de requerimiento.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Gestionar y ejecutar las inversiones del FIDEICOMISO en cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta y las instrucciones de la COSEDE;

ii. Validar la instrumentación de la inversión con la Política de inversiones aprobada por la Junta y las instrucciones de la COSEDE;

iii. Liquidar las posiciones de inversión, por instrucción específica de la COSEDE, en caso de requerimiento;

iv. Registrar contablemente las inversiones en el FIDEICOMISO, así como las liquidaciones de posiciones; y,

v. Notificar a la COSEDE respecto de la instrumentación de las inversiones del FIDEICOMISO.

9.2. Seguimiento de las inversiones del FIDEICOMISO

a. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Realizar, al cierre contable de cada mes y por cada tipo de instrumento financiero, la provisión de intereses por cobrar, la comisión a pagar por el FIDEICOMISO al BCE por la inversión de los recursos, y el valor de mercado de los títulos para su valuación;

ii. Entregar a la COSEDE, hasta el día diez de cada mes, un informe mensual de estructura de portafolio correspondiente al mes inmediato anterior, así como el detalle del saldo de inversiones y vencimientos;

iii. Calcular mensualmente el rendimiento promedio ponderado del portafolio; y,

iv. Elaborar un informe trimestral de evaluación y cumplimiento de la política aprobada por la Junta y las instrucciones específicas de la COSEDE.

10. Elaboración y aprobación de los Estados Financieros del FIDEICOMISO

a. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Llevar el sistema contable de acuerdo a lo establecido en el Manual Contable que será aprobado por la Superintendencia de Bancos en forma exclusiva para el FIDEICOMISO; para el efecto, el Gerente General del BCE nombrará al Contador del FIDEICOMISO;

fielweb
Evolución Jurídica

ii. Diseñar el sistema contable y de control interno para la administración prudente y diligente del FIDEICOMISO;

iii. Elaborar los estados financieros que corresponda, cumpliendo la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos;

iv. Remitir los estados financieros mensuales legalizados a la Superintendencia de Bancos y a la COSEDE;

v. Remitir, anualmente, al Directorio de la COSEDE los estados financieros auditados y el informe de auditoría externa respectivo;

vi. Publicar los estados financieros a un nivel de cuentas contables de dos dígitos y la rendición de cuentas en el portal web del BCE creado para el efecto; y,

vii. Publicar en un diario de circulación nacional el estado de situación, estado de resultados, flujo de caja, dictamen de auditoria externa y notas, de conformidad con la resolución del Directorio de la COSEDE. La información deberá publicarse con un detalle máximo del nivel de cuentas contables de dos dígitos.

b. La COSEDE deberá:

i. Preparar el proyecto de resolución, a ser sometido a consideración del Directorio de la COSEDE, para la aprobación de los estados financieros anuales auditados del FIDEICOMISO; y,

ii. Comunicar al Administrador Fiduciario la aprobación, por parte del Directorio de la COSEDE, de los estados financieros y la afectación en patrimonio de los excedentes / pérdidas, adjuntando copia de la correspondiente resolución.

c. El Directorio de la COSEDE deberá:

i. Aprobar anualmente los estados financieros auditados del FIDEICOMISO, conjuntamente con el informe de rendición de cuentas;

ii. Autorizar la afectación en patrimonio de los excedentes / pérdidas del ejercicio;

iii. Disponer, en el portal web del BCE, la publicación de los estados financieros del FIDEICOMISO. La información deberá publicarse con un detalle máximo del nivel de cuentas contables ele dos dígitos y la rendición de cuentas del Administrador Fiduciario; y,

iv. Disponer, en un diario de circulación nacional, la publicación del estado de situación, estado de resultados y flujo de caja del FIDEICOMISO, así como del dictamen de auditoría externa y, solamente en caso de presentarse salvedades, de las notas de auditoría relacionadas. La información deberá publicarse con un detalle máximo del nivel de cuentas contables de dos dígitos.

11. Elaboración y aprobación del Presupuesto del FIDEICOMISO

a. El Administrador Fiduciario deberá:

fielweb
Evolución Jurídica

i. Elaborar la proforma presupuestaria anual del FIDEICOMISO en base a los parámetros generales remitidos por COSEDE;

ii. Remitir, para la aprobación del Directorio de la COSEDE, la proforma presupuestaria anual del FIDEICOMISO; y,

iii. Remitir a la Superintendencia de Bancos el presupuesto anual del FIDEICOMISO aprobado.

b. El Directorio de la COSEDE deberá:

i. Aprobar el presupuesto anual del FIDEICOMISO y los gastos extraordinarios que se generen para el cumplimiento de su objeto y finalidad.

12. Información que el FIDEICOMISO debe proporcionar a la COSEDE, a la Superintendencia de Bancos y al Servicio de Rentas Internas (SRI)

12.1. Información a ser remitida a la COSEDE

a. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Elaborar y remitir mensualmente a la COSEDE, en calidad de constituyente, dentro de los cinco días posteriores al cierre de cada mes, los respectivos estados de cuenta, que deberán contener la siguiente información: aporte inicial; aportes por contribuciones; otros aportes; resultados capitalizados, acumulados y del ejercicio; y, total del patrimonio;

ii. Elaborar y remitir mensualmente a la COSEDE los informes de inversión;

iii. Elaborar y remitir trimestralmente a la COSEDE los informes de riesgos; y,

iv. Elaborar y remitir trimestralmente a la COSEDE los informes de gestión incluyendo, inversiones, gestión financiera, acreencias, gestión operativa y presupuestaria.

12.2. Información a ser remitida a la Superintendencia de Bancos

a. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Elaborar y remitir, al cierre de cada mes y dentro del plazo que establezca el organismo de control, las estructuras requeridas al FIDEICOMISO, así como sus estados financieros;

ii. Remitir el presupuesto anual aprobado por el Directorio de la COSEDE; y,

iii. Remitir el informe de auditoría externa.

12.3. Información a ser remitida al SRI

a. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Elaborar y remitir las declaraciones establecidas por el SRI en los formatos y periodicidad que corresponda en cada caso.

13. Gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial

fielweb
Evolución Jurídica

13.1 Gastos y costas generadas

a. La COSEDE deberá:

i. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de los servicios para por la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, de acuerdo al Anexo de Gastos y Costas que forma parte integrante de este Manual, adjuntado la documentación habilitante para el efecto;

ii. Instruir al Administrador Fiduciario el pago de los gastos y costas generadas por la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, de acuerdo al Anexo de Gastos y Costas que forma parte integrante de este Manual, adjuntando la documentación habilitante para el efecto.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Contratar los servicios de comunicación y publicación requeridos para la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, aplicando las normas previstas en el Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), previa verificación del cumplimiento de requisitos y documentación habilitante;

ii. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago de los gastos y costas generadas por la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, sobre la base de la instrucción recibida de la COSEDE y la revisión de la documentación habilitante;

iii. Pagar los servicios notariales y registrales de conformidad con la documentación habilitante e instrucciones que reciba de la COSEDE;

iv. Contratar los servicios para la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, de acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de la COSEDE, previa verificación de la documentación habilitante;

v. Pagar los servicios prestados para la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, de acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de la COSEDE, previa verificación de la documentación habilitante;

vi. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO los gastos y costas generadas dentro del proceso de recuperación de los recursos del Seguro de Depósitos utilizados, por cada una de las entidades en liquidación forzosa de conformidad al manual contable emitido por el organismo de control; e,

vii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

13.2 Seguimiento y recuperación

a. La COSEDE deberá:

i. Entregar al Administrador Fiduciario un informe semestral sobre las gestiones realizadas para la recuperación de las acreencias;

fielweb
Evolución Jurídica

ii. Informar sobre los valores recuperados y acreditados en la cuenta corriente del FIDEICOMISO, correspondientes a las recuperaciones de las acreencias de la entidad en liquidación forzosa que corresponda; e,

iii. Instruir el registro contable de los valores recuperados de las acreencias de la entidad en liquidación forzosa que corresponda.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Registrar la disminución en las cuentas por cobrar del balance del FIDEICOMISO por los valores recuperados de las acreencias más los gastos y costas generados en el proceso de recuperación, aplicando para el efecto el orden de prelación para la liquidación de intereses, capital, gastos y costas procesales, de acuerdo al siguiente orden: 1. Intereses; 2. Capital; y, 3. Gastos y costas generadas en la vía administrativa, coactiva y judicial; e,

ii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

13.3 Cálculo de los intereses por mora

a. La COSEDE deberá:

i. Instruir al Administrador Fiduciario el cálculo de los intereses por mora de conformidad con la normativa legal vigente, a partir de la fecha de exigibilidad determinada en el título de crédito;

b. El Administrador Fiduciario deberá:

i. Realizar el cálculo de los intereses por mora de conformidad con la normativa legal vigente, a partir de la fecha de exigibilidad determinada en el título de crédito, con base a las instrucciones de la COSEDE, y registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO, por cada una de las entidades en liquidación forzosa.

13.4 Gastos por inicio de juicios de insolvencia o quiebra

a. La COSEDE deberá:

i. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación y pago de servicios y los gastos por inicio de juicios de insolvencia.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

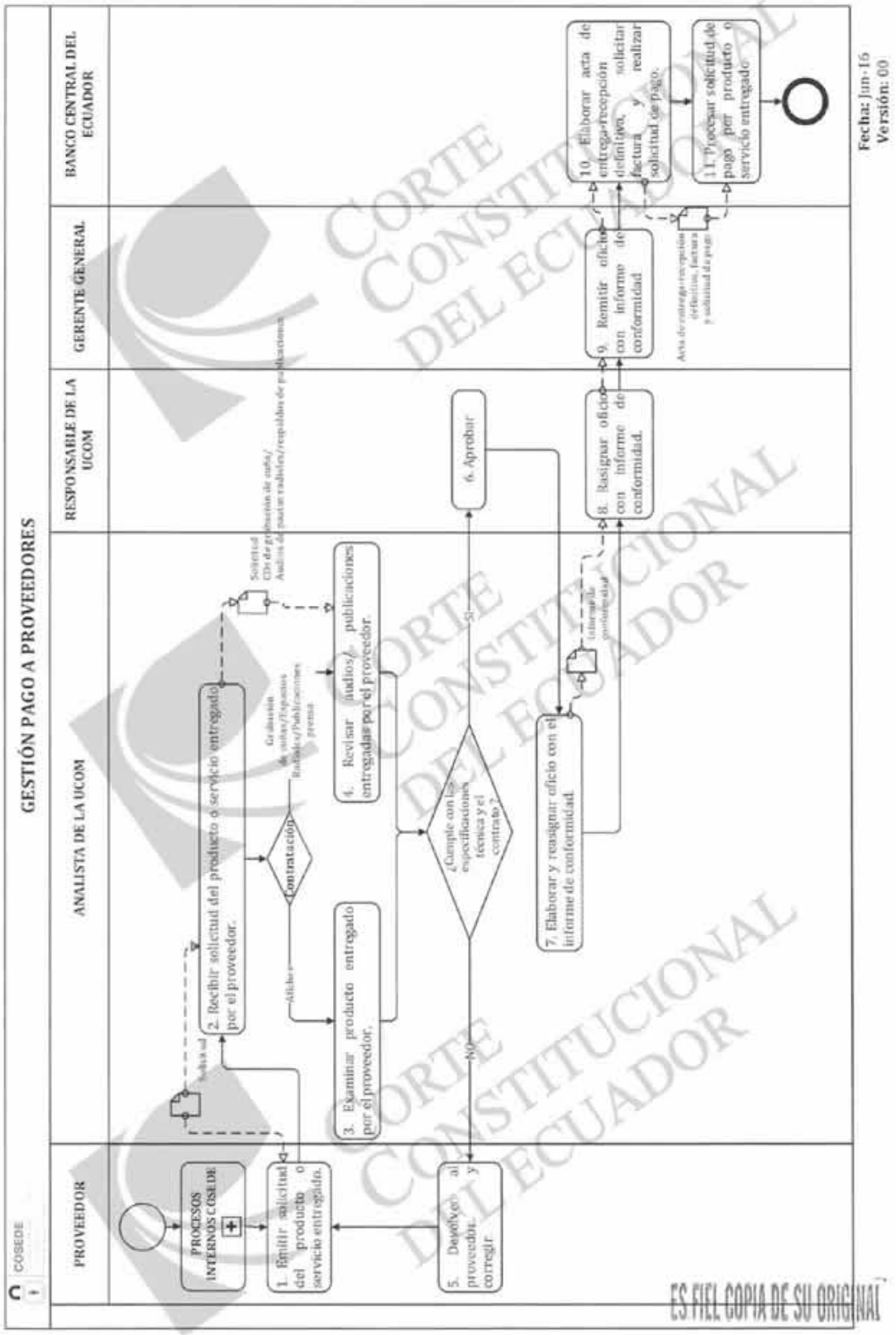
i. Contratar los servicios prestados para el inicio de juicios de insolvencia o quiebra, de acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de la COSEDE, previa verificación de la documentación habilitante;

ii. Pagar los servicios prestados para el inicio de juicios de insolvencia o quiebra, de acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de la COSEDE, previa verificación de la documentación habilitante;

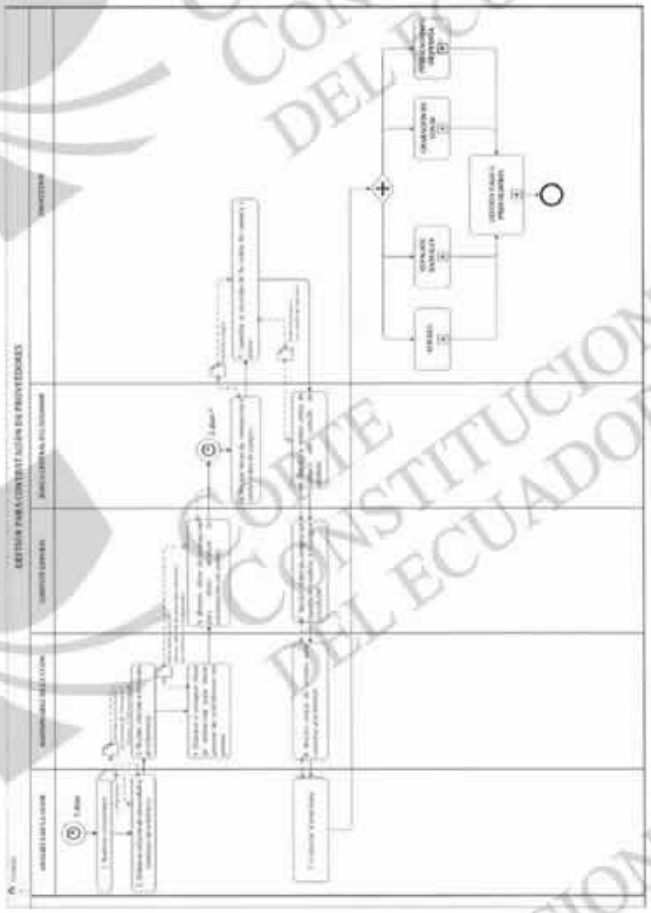
iii. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO los gastos generados dentro del proceso de inicio de juicios de insolvencia o quiebra de conformidad al manual contable emitido por el organismo de control; e,

iv. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

fielweb
Evolución Jurídica



CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

ANEXO DE GASTOS Y COSTAS

GASTOS Y COSTAS GENERADOS EN EL PROCESO DE RECUPREACIÓN POR VIA ADMINISTRATIVA, COACTIVA Y JUDICIAL						
	MOMENTO DE CONTRATACIÓN				MOMENTO DE PAGO	
No.	TIPO DE CONTRATACIÓN	GASTOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	OBSERVACONES
1	CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	Honorarios de Secretario Abogado	Recursos de terceros	1) Instrucción de la COSEDE designando el profesional a contratar 2) Documentos habilitantes de cumplimiento de requisitos conforme el Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción de coactiva. 3) Texto de contrato previamente aprobado por la COSEDE	Instrucción, factura, consumo de servicios, contrato de servicios, providencia disponiendo el pago e informe de valores cargados a la cuenta remitida por el área respectiva.	1. Los secretarios abogados, depositarios y otros serán contratados directamente por la FIDUCIARIA. 2. Serán nombrados por el Juez de coactivas, previamente en providencia emitida dentro de cada juicio. 3. Se estableció una tabla para el pago de honorarios de acuerdo a la cuantía de cada juicio.
2	CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	Honorarios Depositario Judicial	Recursos de terceros	1) Instrucción de la COSEDE designando el profesional a contratar 2) Documentos habilitantes de cumplimiento de requisitos conforme el Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción de coactiva. 3) Texto de contrato previamente aprobado por la COSEDE	Instrucción, factura, consumo de servicios, contrato de servicios, providencia disponiendo el pago e informe de valores cargados a la cuenta remitida por el área respectiva.	1. Los secretarios abogados, depositarios y otros serán contratados directamente por la FIDUCIARIA. 2. Serán nombrados por el Juez de coactivas, previamente en providencia emitida dentro de cada juicio. 3. Se estableció una tabla para el pago de honorarios de acuerdo a la cuantía de cada juicio.
3	CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	Honorarios del Perito Valuador	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE designando el profesional a contratar 2) Documentos habilitantes de cumplimiento de requisitos conforme el Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción de coactiva. 3) Texto de contrato previamente aprobado por la COSEDE	Instrucción, factura, consumo de servicios, contrato de servicios, providencia disponiendo a la ejecución del peritaje y providencia disponiendo el pago, avalúo.	1. Los secretarios abogados, depositarios y otros serán contratados directamente por la FIDUCIARIA. 2. Serán nombrados por el Juez de coactivas, previamente en providencia emitida dentro de cada juicio. 3. Se estableció una tabla para el pago de honorarios de acuerdo a la cuantía de cada juicio.
4	CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	Citación en persona (3 citaciones)	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE designando la persona a contratar 2) Texto del contrato previamente aprobado por COSEDE	Instrucción, orden de trabajo emitida por el contratante, factura, providencia disponiendo el pago, acta de citación y providencia con las razones de citación, Informe emitido por la COSEDE, acta entrega recepción, certificado bancario de la persona contratada.	
5	CONTRATACIÓN PUBLICA	Citación por prensa o radiodifusora (3 publicaciones o 3 mensajes radiales)	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para inicio de proceso de contratación 2) Documentos precontractuales de acuerdo al tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública	Instrucción, orden de trabajo emitida por el contratante, factura, providencia disponiendo la publicación, providencia disponiendo el pago y copia de la publicación efectuada, informe emitido por la COSEDE, acta entrega recepción, certificado bancario del proveedor.	Se debe celebrar un contrato con un medio de comunicación impreso, para establecer una tarifa estándar, que variará por el tamaño de la publicación. La contratación la realizará el administrador fiduciario. La contratación de una radiodifusora para las citaciones y notificaciones a través de mensajes radiales, también deberá ser ejecutada por el administrador fiduciario. Estos procedimientos también aplica al Juicio de Insolvencia y quiebra.
6	CONTRATACIÓN PUBLICA	Citación por prensa o radiodifusoras (3 notificaciones o 3 mensajes radiales)	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo al tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública	Instrucción, orden de trabajo emitida por el contratante, factura, providencia disponiendo la publicación, providencia disponiendo el pago y copia de la publicación efectuada, informe emitido por la COSEDE, acta entrega recepción, certificado bancario del proveedor.	
7	CONTRATACIÓN PUBLICA	Bodegaje, custodia y seguro de bienes	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación.	Factura, providencia disponiendo la contratación del servicio, justificar con al menos tres proformas, contrato por cuestiones de emergencia tiempo de duración no mayor a tres meses. Si la necesidad persiste se debe establecer una contratación a través del SERCOP y con autorización del Gerente General.	
8		Copias certificadas en Notaría	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el pago.	Factura, providencia disponiendo el pago.	1. Los valores dependen de cada proceso
9		Inscripción de embargo	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el pago.	Informe del funcionario que efectúo el pago solicitando el reembolso, providencia que dispone se ejecute la acción, providencia solicitando el pago, factura para ejecutar el reembolso a nombre del funcionario.	
10		Certificados de Registro de la Propiedad o Mercantiles	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el pago.	Informe del funcionamiento que efectúo el pago solicitando el reembolso, providencia que dispone se ejecute la acción, providencia solicitando el pago, factura para ejecutar el reembolso a nombre del funcionario.	
GASTOS POR INICIO DE JUICIOS DE INSOLVENCIA O QUIEBRA						
11		Nombramiento del síndico de quiebra o de insolvencia	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el pago.	Providencia de nombramiento, contrato efectuado por el administrador fiduciario, pago de honorarios de acuerdo a las tablas del Consejo de la Judicatura.	Los gastos por citaciones, notificaciones y otros dentro de la sustanciación del juicio también deben ser considerados para este tipo de juicios.
12	OTROS GASTOS Y COSTAS QUE INSTRUYA LA COSEDE					

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR