

Reglamento para la Subasta de Bienes Adquiridos Mediante Adjudicación y/o Dación en Pago No Enajenados Dentro del Plazo Previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero

Responsable – Gerencia Administrativa

Control de Estandarización – Secretaria General

Julio 2020

Versión 01.01

Aprobación	Resolución Aprobatoria	Fecha
Directorio de BanEcuador B.P.	RES-DIR-NO. D. 2020 - 064	08 Julio 2020

Conocimiento de Resolución	Firma	Sumilla	Fecha
Rafael Silva Gerente General			Julio 8/2020
Elizabeth Monserrate Subgerente General de Servicios Corporativos			8/Julio/2020
Katherine Merino Gerente de Asesoría Jurídica			8/Julio/2020
Luis Andrade Gerente Administrativo			8/Julio/2020
Jorge Egas Gerente Financiero (S)			8/Julio/2020
Alejandro Flor Subgerente de Infraestructura y Seguridad Institucional			8/07/2020
Juan Asimbaya Analista Master de Infraestructura y Seguridad Institucional			8/07/2020

EL DIRECTORIO DE BANECUADOR B.P.

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 677 de 13 de mayo de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 512 de 1 de junio de 2015, se crea el banco público denominado BANECUADOR B.P., como entidad financiera que forma parte del sector financiero público, con personalidad jurídica propia y jurisdicción nacional, con patrimonio autónomo, autonomía técnica, administrativa, Financiera y presupuestaria;
- Que,** el Título II, Libro I del artículo 195 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina: “Las entidades del sistema financiero nacional podrán, de forma extraordinaria, recibir como pago de créditos o de obligaciones constituidas a su favor bienes muebles, inmuebles, acciones o participaciones, entre otros, en dación en pago o por adjudicación judicial, los que podrán ser conservados hasta por un año al valor de recepción; que vencido este plazo, deberán ser enajenados en pública subasta de acuerdo con las normas que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, si no pudiesen ser enajenados, la entidad financiera deberá constituir provisiones a razón de un doceavo mensual del valor en libros, comenzando en el mes inmediato posterior al del vencimiento del plazo de un año originalmente otorgado. Los bienes muebles e inmuebles no enajenados, serán vendidos por esta Superintendencia en subasta pública”;
- Que,** el Capítulo V, Título VIII, Libro I, de la Codificación de las normas de la Superintendencia de Bancos, consta la: “Norma de control para la venta en Subasta Pública por parte de la Superintendencia de Bancos, de los bienes

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I	7
ÁMBITO, COMPETENCIA, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES	7
CAPÍTULO II	7
DE LA JUNTA DE SUBASTA PÚBLICA DE BANECUADOR B.P.....	7
CAPÍTULO III	9
DE LA SUBASTA DE BIENES	9
CAPÍTULO IV	14
DISPOSICIONES COMUNES A LA ENAJENACIÓN DE ACTIVOS	14
CAPÍTULO V	15
DISPOSICIONES GENERALES	15
CAPÍTULO VI	15
DISPOSICION FINAL.....	15

muebles, inmuebles y otros activos, recibidos en dación en pago por las entidades controladas y no enajenados dentro del término legal” que tiene por objeto: “Normar el procedimiento a seguir para la venta en subasta pública de los bienes muebles o inmuebles y los otros activos no enajenados por las entidades financieras de los sectores financieros público y privado dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero”.

Que, el artículo 2 ibídem señala: “Las entidades de los sectores financieros público y privado informarán a la Superintendencia, en forma obligatoria, en el formato definido para el efecto, y con la periodicidad que ésta determine, el detalle de los bienes recibidos por dación en pago que no han sido enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero.”; “La Superintendencia de Bancos, en base a la información remitida por las entidades controladas y conforme lo establece el artículo 195 del Código Orgánico Monetario y Financiero, procederá a la venta de los bienes, en base a lo previsto en esta norma, disponiendo su enajenación según el cronograma que se elaborará y comunicará para el efecto.”

Que, el artículo 4 ibídem señala: “Las entidades controladas, para cumplir con la disposición de venta de los bienes recibidos por dación en pago que no han sido enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, observarán el procedimiento previsto en los artículos 10 y 13 del Capítulo XVIII “Norma sobre la cancelación extraordinaria de obligaciones con bienes muebles, inmuebles, acciones o participaciones, entre otros, recibidos por dación en pago de obligaciones o por adjudicación judicial por las entidades del sistema financiero nacional”, título II “Sistema financiero nacional”, Libro I “Sistema monetario y financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros”;

Que, el artículo 10 del Capítulo XVIII, título II de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros, establece: “(...) El procedimiento de subasta pública será aprobado por el directorio u organismo que haga sus veces de la entidad financiera (...)”;

Que, el artículo 13 establece el Procedimiento que se encuentra determinado en el Capítulo V, Título VIII, Libro I, de la Codificación de las normas de la Superintendencia de Bancos. (Capítulo insertado con Resolución No. SB-2019-482, de 25 de abril de 2019), prevé: “Los bienes muebles o inmuebles y los otros activos no enajenados por la entidad financiera dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, serán vendidos por el correspondiente organismo de control en subasta pública. El organismo de control establecerá el procedimiento de subasta pública; el precio base de la

subasta será el valor más alto entre el registro en libros y el de comercialización”.

Que, con Oficio Nro.SB-INCSFPU-2019-0407-O de fecha 21 de agosto del 2019, emitida por la economista Margarita Andrade Lasso, Intendente Nacional de Control del Sector Financiero Público informa: “Las acciones emprendidas por BanEcuador B.P., para la venta de bienes inmuebles recibidos en dación en pago y no enajenados dentro del término legal previsto, según el requerimiento hecho por esta Intendencia Nacional con oficio No. SB-INCSFPU-2019-0358-O de 23 de julio de 2019. En este oficio, usted solicita la disposición para que su representado proceda con la comercialización de los bienes inmuebles, en base a lo previsto en la normativa legal vigente. Sobre el particular, señor Gerente General, este despacho dispone a BanEcuador B.P, proceder con la comercialización de los bienes inmuebles recibidos en dación en pago que no han sido enajenados en el término legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, sección III, capítulo V, título VII, libro I de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos y demás articulado, debiendo para el efecto remitir a este despacho prueba de lo actuado”.

Es necesario normar el procedimiento para la enajenación de los bienes de propiedad de BANECUADOR B.P., adquiridos mediante adjudicación y/o dación en pago, no enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero;

Y, en ejercicio de la competencia que le confiere el numeral 12 del artículo 375, Título II, Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece entre las funciones del Directorio: “Aprobar los reglamentos internos”.

En concordancia con la norma citada, la letra a) del artículo 13 y la letra d) del artículo 17 del Estatuto Social de BanEcuador B.P., y número 24 del acápite 1.1.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, indica: “Expedir y reformar los reglamentos y resoluciones necesarias para el adecuado desempeño del banco”;

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA SUBASTA DE BIENES
ADQUIRIDOS MEDIANTE ADJUDICACIÓN Y/O DACIÓN EN PAGO NO
ENAJENADOS DENTRO DEL PLAZO PREVISTO EN EL CÓDIGO
ORGÁNICO MONETARIO Y FINANCIERO.**

CAPÍTULO I

ÁMBITO, COMPETENCIA, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES.

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento, determina los mecanismos y procedimientos a seguir para la enajenación de bienes adquiridos mediante adjudicación y/o dación en pago no enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para todos los funcionarios de BANECUADOR B.P, involucrados directa e indirectamente con el proceso de subasta previsto en este Reglamento.

Art. 3.- Competencia.- El Directorio de BANECUADOR B.P. se encuentra facultado para decidir sobre la enajenación de activos de la institución; con base en la disposición de enajenación emitida por la Superintendencia de Bancos y de conformidad al Capítulo V, Título VIII, Libro I, de la Codificación de la Resolución No. SB-2019-482, de 25 de abril de 2019, de la *"Norma de control para la venta en Subasta Pública por parte de la Superintendencia de Bancos, de los bienes muebles, inmuebles y otros activos, recibidos en dación en pago por las entidades controladas y no enajenados dentro del término legal"*.

Art. 4.- Autorización.- La autorización para el procedimiento de enajenación de los bienes no enajenados dentro del término legal la emitirá el Directorio a pedido del Gerente General, para lo cual, se deberá contar con los informes técnicos y legales referentes a los activos a enajenarse. Para lo cual se conformará una Junta de Subasta Pública misma que llevará a cabo el procedimiento de enajenación de los bienes recibidos mediante adjudicación y/o dación en pago no enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

Art. 5.- Modalidad de enajenación.- La modalidad para la enajenación de bienes adquiridos mediante adjudicación y/o dación en pago no enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, será mediante subasta pública en sobre cerrado.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DE SUBASTA PÚBLICA DE BANECUADOR B.P.

Art. 6.- Integración de la Junta de Subasta Pública.- La Junta de Subasta Pública estará integrada por:

- a) El Gerente General, o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Subgerente General de Servicios Corporativos, o su delegado;
- c) El Gerente Administrativo, o su delegado; y,

- d) El Gerente Financiero, o su delegado.
- e) Actuará como Secretario el Gerente de Asesoría Jurídica o su delegado que deberá tener el título de abogado.

Todos los miembros de la Junta tendrán voz y voto, excepto el Secretario quien tendrá solo voz.

Art. 7.- Funcionamiento de la Junta de Subasta Pública.- Una vez que el Directorio resuelva autorizar la enajenación de los bienes adquiridos mediante adjudicación y/o dación en pago no enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Presidente de la Junta de Subasta Pública, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la referida autorización, convocará a sesión de la Junta para la adopción de las decisiones necesarias para el inicio del proceso de subasta.

Las sesiones de la Junta se realizarán en el lugar que determine el Presidente en la convocatoria y el quórum lo conformaran todos sus miembros.

Art. 8.- Atribuciones de la Junta de Subasta Pública.- Son atribuciones de la Junta, las siguientes:

- a) Solicitar a las áreas correspondientes los informes que estimen necesarios previo a la subasta;
- b) Iniciar y tramitar hasta su culminación el proceso de subasta de bienes ;
- c) Obtener la documentación enumerada en el artículo 13 de este Reglamento y cualquier otra que se estime necesaria para cada caso;
- d) Elaborar las bases de enajenación de los bienes;
- e) Convocar al proceso de enajenación durante tres días consecutivos y con quince días de anticipación a la fecha señalada para la subasta, mediante publicación por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación en el país y además, en carteles que se ubicarán en los lugares más frecuentados señalados por la Junta de Subasta Pública, en la página web institucional y, en cualquier otro medio de comunicación, si se considerare conveniente;
- f) Exigir a los interesados presenten las garantías correspondientes, que aseguren la seriedad de la propuesta;
- g) Evaluar las posturas y establecer su prelación;
- h) Adjudicar los bienes sometidos al proceso previsto en este Reglamento;
- i) Remitir el proceso a la Subgerencia General de Servicios Corporativos para que en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, ejecuten las acciones tendentes a legalizar, regularizar contablemente y archivar el proceso; e
- j) Informar al Directorio del BANECUADOR B.P., sobre las enajenaciones de bienes realizadas.

Art. 9.- Funciones y Atribuciones del Presidente de la Junta.- Son funciones del Presidente de la Junta de Subasta Pública las siguientes:

- a) Convocar a sesiones de la Junta con veinticuatro horas de anticipación al inicio de la misma; y, presidirlas ;
- b) Representar a la Junta de Subasta Pública; y
- c) Suscribir las resoluciones, documentos y comunicaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Junta.

Art. 10.- Funciones del Secretario de la Junta.- Son funciones del Secretario de la Junta las siguientes:

- a) Receptar la documentación, con la reserva respectiva, de los procesos que tenga a cargo la Junta;
- b) Convocar a sesiones previa disposición del Presidente, con al menos 24 horas de anticipación.
- c) Recibir las propuestas presentadas por los oferentes; confiriendo los correspondientes recibos con señalamiento de fecha, día y hora de recepción;
- d) Elaborar las actas de las sesiones y someterlas a consideración de la Junta para su aprobación y posterior suscripción de todos los miembros de la misma;
- e) Mantener el registro de actas, resoluciones y archivo de los documentos de la Junta;
- f) Elaborar las actas de adjudicación, previa a la suscripción de las escrituras públicas;
- g) Preparar las resoluciones, documentos y comunicaciones generados por la Junta para la firma del Presidente; y,
- h) Los demás que le sean delegados por el Presidente de la Junta.

CAPÍTULO III DE LA SUBASTA DE BIENES

Art. 11.- Resolución del Directorio de BANECUADOR B.P.- Para disponer la subasta de bienes de propiedad de BANECUADOR B.P., se requerirá de la Resolución de su Directorio.

Art. 12.- Convocatoria a la Junta de Subasta Pública.- Con la Resolución del Directorio, el Presidente de la Junta de Subasta Pública solicitará se designe un notario del lugar en que se llevare a cabo la diligencia de subasta, mismo que será designado por sorteo de conformidad con la Ley; así como, resolverá las fechas de la publicación de la convocatoria, la cual deberá efectuarse durante tres días consecutivos y con quince días de anticipación a la fecha señalada para la subasta.

Art. 13.- Documentos.- Para el proceso de enajenación de los bienes inmuebles, se requiere, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Título de propiedad del inmueble;
- b) Certificado de Gravamen conferido por el Registrador de la Propiedad, con el historial de dominio y linderos, cuando corresponda;
- c) Levantamiento planimétrico del inmueble, cuando corresponda; y,
- d) Avalúo del inmueble.

Para el caso de bienes muebles, se requerirá:

- a) Título de Propiedad, en caso de haberlo;
- b) Certificado de Gravámenes otorgado por el Registro Mercantil;
- c) Avalúo del mueble.

Art. 14.- Avalúos para establecer la base de la Subasta.- La Junta de Subasta Pública establecerá el precio base de la subasta con sustento en el avalúo vigente realizado por un perito calificado por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda. Podrán ser personas naturales o jurídicas, que cuenten con amplia experiencia en avalúo de los bienes que serán objeto de subasta y que deberán estar respaldados con la documentación de sustento pertinente.

La vigencia del avalúo para bienes inmuebles será de 2 años y para bienes muebles será de 1 año.

Art. 15. Bases de la Subasta.- Será el valor más alto entre: el valor registrado en libros y el valor de comercialización del bien, determinado por los avalúos que establezcan los peritos.

De no efectuarse la subasta, se dejará constancia en un acta suscrita por los miembros de la Junta de Subasta, realizándose posteriormente un segundo señalamiento sobre la misma base precitada.

Para la realización de una nueva convocatoria deberá transcurrir un período de al menos un mes y máximo de tres meses, contados entre la fecha de la última subasta, y la que sea fijada para la siguiente.

Si no se hubiere presentado postura alguna que cubra la base de la subasta en dos pujas efectuadas dentro de un período que no podrá exceder de seis meses, la Junta de Subasta podrá realizar un descuento, sin que este afecte el valor contable registrado en libros.

Art. 16.- Publicidad.- El señalamiento del lugar, día y hora para la subasta se realizará mediante la publicación de tres avisos por la prensa que serán a día seguido, avisos que se publicarán en uno de los periódicos de mayor circulación en el país y, además, en carteles que se ubicarán en lugares más frecuentados señalados por la Junta de Subasta Pública; en la página web institucional; y, en cualquier otro medio de comunicación, si se considerare conveniente;

Todos los interesados tendrán igualdad de oportunidades para acceder a la información relevante de cada bien; así como, a las inspecciones u observaciones respecto de los bienes a enajenarse.

Art. 17.- Contenido de los avisos.- Los datos básicos que deberán publicarse son:

- a) Lugar, día y hora de presentación de las ofertas, apertura de los sobres, calificación y adjudicación;
- b) Descripción completa de los bienes, ubicación, situación legal, dimensiones, linderos, superficie; etc.;
- c) Valor base de la subasta;
- d) El lugar, día y hora en los que puedan ser inspeccionados por los interesados;
- e) La indicación de que la oferta deberá ser presentada por escrito en sobre cerrado y deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 18 de esta norma; y,
- f) El proceso de subasta se sujetará a lo previsto en este reglamento.

Una copia de la convocatoria será remitida a la Superintendencia de Bancos, para su conocimiento, hasta dos días después de publicada la misma.

Art. 18.- Requisitos de las posturas.- Las posturas se presentarán en sobre cerrado y contendrán:

- Los nombres y apellidos completos, o la razón social del oferente, cédula de ciudadanía, registro único de contribuyentes o pasaporte, según fuera el caso;
- La firma de quien la presenta;
- La indicación del bien por el que se oferta;
- La indicación del valor ofrecido y las condiciones de pago, de haberlas;
- El diez por ciento (10%) del valor de la oferta en dinero en efectivo, depósito o cheque certificado y cruzado a la orden de BANECUADOR B.P.;
- La declaración de que sus recursos provienen de actividades lícitas;
- La declaración jurada de no encontrarse incurso en las prohibiciones del artículo 25 de esta norma;
- Dirección de correo electrónico; y,
- Dirección del domicilio para notificaciones.

En las ofertas a plazos, además de los requisitos mencionados, deberán ofrecer como cuota inicial al menos el 10 % (diez por ciento) del valor de la base de la subasta.

En el caso de que el financiamiento sea a través de BANECUADOR B.P., se deberá fijar los plazos que no excederán de quince años para el caso de bienes inmuebles y de tres años para el caso de bienes muebles, contados a partir de la fecha de la subasta; y, ofrecer el pago de intereses que no podrán ser menores de la tasa activa referencial del Banco Central aplicable al producto, vigente a la fecha de adjudicación, debiendo adjuntar la precalificación de financiamiento otorgada por BANECUADOR B.P.

En el caso de que el financiamiento sea a través de una entidad financiera distinta a BANECUADOR B.P., se deberá adjuntar en la oferta la precalificación de crédito otorgada por la entidad financiera.

Art. 19.- De la Diligencia de la Subasta.- En el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, se reunirá la Junta de Subasta Pública de BANECUADOR B.P., con la intervención del notario público designado por el Consejo de la Judicatura del cantón en que tuviere lugar la diligencia.

Presentadas las posturas, el Notario pondrá en ellas la fe de presentación de las ofertas que le entregue el Secretario y de inmediato las hará pregonar por el Secretario de la Junta, por tres veces, en alta voz, de manera que puedan ser oídas y entendidas por los concurrentes. Las posturas deberán ser pregonadas en el orden de su presentación.

Si es que no existen más posturas la Junta de Subasta Pública de BANECUADOR B.P., declarará cerrada la subasta.

Art. 20.- De la Calificación de Posturas.- Una vez cerrada la subasta, la Junta procederá, en presencia de los proponentes a calificar la legalidad de posturas presentadas y el orden de preferencia de las admitidas, de acuerdo con la cantidad ofrecida, los plazos y demás circunstancias de las mismas, describiéndolas con claridad y precisión.

La calificación de las posturas y la adjudicación de los bienes en subasta, se dará a conocer de inmediato a todos los oferentes que se encuentren presentes; y, posteriormente, mediante notificación escrita que se harán a los postores en las respectivas direcciones por ellas señaladas.

Art. 21.- Adjudicación.- En el mismo acto, hará la adjudicación a favor del postor cuya oferta de pago de contado sea la más alta; en el caso de ofertas a plazos, se hará la adjudicación a favor del postor cuya oferta tenga el valor presente más alto; y, en caso de presentarse una sola oferta y que cumpla con todos los requisitos, la Junta

de Subasta Pública procederá a la adjudicación del bien. Se preferirán, en todo caso, las ofertas de pago de contado.

- a) **En caso de oferta de pago de contado.-** Una vez que el oferente haya entregado en su totalidad la cantidad ofrecida de contado, dentro de los siguientes diez días calendario a la fecha de notificación de la adjudicación, la Junta de Subasta Pública declarará la adjudicación definitiva del bien y devolverá las cantidades consignadas o las garantías rendidas por los demás postores.

Si la oferta contempla el pago a través de otra entidad financiera distinta a BANECUADOR B.P.; en un mismo acto, se celebrará la escritura de transferencia de dominio del inmueble subastado a favor del adjudicatario y se cancelará el valor ofertado, Proceso que no excederá de cuatro (4) meses.

- b) **En caso de oferta a plazos.-** Cuando la postura declarada preferente haya contemplado el pago de la cantidad ofrecida a plazos, previo a cumplirse con el trámite previsto en el la letra anterior, se celebrará la escritura pública de hipoteca a favor de BANECUADOR B.P. sobre el inmueble subastado. Si el adjudicatario decidiera prepagar el valor del inmueble, la entidad liquidará el saldo insoluto.

El acta de adjudicación deberá contener una descripción detallada del bien, su ubicación, superficie, linderos, títulos, antecedentes de dominio y el nombre del adjudicatario, el valor por el que se hace la adjudicación y si hubiere saldos del precio a pagarse a plazo, su forma de pago y más circunstancias que aseguren los intereses institucionales.

El acta de adjudicación será remitida al notario que participó en la diligencia de la subasta, para que la protocolice. Los gastos de protocolización del acta de adjudicación estarán a cargo de BANECUADOR B.P., proceso que no excederá de sesenta (60) días.

Una vez efectuada la diligencia, en un plazo máximo de dos días, se informará a la Superintendencia de Bancos respecto a la apertura de sobres, calificación y adjudicación.

Art. 22.- Acta del Notario.- Una vez adjudicada definitivamente la postura, el Notario dejará constancia de la subasta en un acta que será firmada por los miembros de la Junta de Subasta Pública, por los adjudicatarios y por el Notario, quien protocolizará en su notaría el acta y la postura del adjudicatario y conferirá copias de conformidad con la Ley.

Art. 23.- Quiebra de la Subasta.- Si el postor calificado como preferente, no pagare el precio ofrecido de contado dentro del plazo de diez días calendario, desde que se le

hubiera notificado con la adjudicación, responderá de la quiebra de la subasta, y en el mismo acto de declaratoria de la quiebra de la subasta, se adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia, siempre que dicha postura no fuere menor al valor establecido como base de la subasta del respectivo bien, y se procederá en la misma forma que se señala en el artículo anterior.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere el caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor/es que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en la subasta. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES A LA ENAJENACIÓN DE ACTIVOS

Art. 24.- Declaración de desierto.- La Junta de Subasta Pública podrá declarar como desierto la subasta cuando:

- En cualquier instancia del proceso de subasta cuando convenga a los intereses de BANECUADOR B.P.

Se dejará constancia del particular en cada una de las ocasiones en que se declare desierta la subasta en un acta que se levantará para el efecto.

Art. 25.- Inhabilidad para ofertar.- No podrán intervenir como oferentes los dignatarios, funcionarios, servidores y trabajadores de BANECUADOR B.P., así como las personas naturales que tengan parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los mismos, ni las personas jurídicas de las cuales sean socios los funcionarios y parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad señalados anteriormente.

No podrán participar como postores las personas naturales o jurídicas que se encuentren en mora con BANECUADOR B.P. Las personas jurídicas cuyo capital pagado pertenezca, en al menos un cincuenta por ciento (50%), a alguno de los inhabilitados anteriormente citados;

Los que hubieren sido administradores de la entidad de los sectores financieros público y privado titular de los bienes, los últimos cinco (5) años antes de convocarse a la subasta pública de los bienes;

Aquellos a los que, por el tipo de bien a subastarse, podrían estar incursos en las prohibiciones previstas en el segundo inciso del artículo 312 de la Constitución de la

República del Ecuador, y en el artículo 256 del Código Orgánico Monetario y Financiero; y,

Los demás que tuvieren prohibición legal de hacerlo.

Art. 26.- Referencia Legal.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria las disposiciones establecidas o que se establecieron por parte de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, respecto de la enajenación de bienes adquiridos mediante adjudicación judicial o en dación en pago no enajenados dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Coordinación, registro y control.- La Gerencia Administrativa será la encargada de coordinar los aspectos relacionados con esta reglamentación, a fin de que este procedimiento se lleve a cabo de la mejor manera, proporcionando todos los informes necesarios a la Junta de Subasta Pública, debiendo requerirlos a su vez a los niveles correspondientes.

La Gerencia Administrativa remitirá a la Gerencia Financiera la información y documentación a fin de que se realice el registro contable pertinente; y, de ser el caso remitirá a la Gerencia de Operaciones la documentación necesaria para el manejo y administración de la cartera que se genere como resultado del proceso de Subasta efectuado.

SEGUNDA.- Conforme a las disposiciones que constan en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la Gerencia de Asesoría Jurídica en coordinación con la Gerencia Administrativa, será la responsable de la revisión de la documentación y del asesoramiento legal en las distintas etapas de este procedimiento.

CAPÍTULO VI DISPOSICION FINAL

PRIMERA.- El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

