

**GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA**  
Subgerencia de Coactivas



---

**INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN PARA LA  
CONFORMACIÓN DE BANCO DE ELEGIBLES Y  
CONTRATACIÓN DE SECRETARIO DE COACTIVA  
EXTERNO DE BANEQUADOR B.P**  
INT-GAJ-02-02-02

**MAYO 2023 | VERSIÓN 01.01**

## ACTA DE APROBACIÓN

### Aprobación

### Firma

William Fernando Chiang Espinoza  
**Gerente General**

### Revisión/Validación

Enriqueta Leonor Lynch Navarro  
**Gerente de Asesoría Jurídica**

Rogelio Augusto Maza Sibre  
**Gerente de Planificación y Gestión Estratégica**

Hernán Florencio Abad Cabrera  
**Subgerente de Coactivas**

Ana Salome Grijalva Quiguango  
**Subgerente de Procesos y Calidad (subrogante)**

### Elaboración

Jhon Granados Ortiz  
**Especialista Jurídico**

Luis Gabriel Gamarra Macías  
**Analista de Procesos y Calidad**

## TABLA DE CONTENIDO

---

1	OBJETIVO .....	4
2	ALCANCE .....	4
3	MARCO LEGAL .....	4
4	DIRECTRICES ESPECÍFICAS .....	4
4.1	RESPONSABILIDADES .....	4
5	DESARROLLO .....	4
5.1	CONVOCATORIA .....	5
5.2	BASE DE ELEGIBLES.....	5
	LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS .....	5
5.3	.....	5
5.4	REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN .....	6
5.5	INHABILIDADES PARA CALIFICAR AL PROCESO DE SELECCIÓN: .....	9
5.6	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:.....	9
5.7	PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA: .....	10
5.8	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: .....	10
5.9	MÉTODO DE EVALUACIÓN:.....	10
5.10	PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS Y CATEGORIZACIÓN:.....	12
5.11	DECLARATORIA DE DESIERTO:.....	12
5.12	NORMATIVA APLICABLE: .....	13
5.13	CONTRATACIÓN:.....	13
5.14	CAUSALES DE TERMINACIÓN: .....	14
5.15	HONORARIOS: .....	14
5.16	CALIDAD DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN: .....	14
5.17	ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CARTERA:.....	15
6	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	15
7	GLOSARIO Y ACRÓNIMOS .....	15
7.1	GLOSARIO.....	16
7.2	ACRÓNIMOS .....	16
8	FORMULARIOS.....	16
9	REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS .....	16
10	ANEXOS .....	16
	N/A .....	16

## Índice de tablas

---

TABLA 6.1. TABLA PARA ENLISTAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	15
TABLA 7.1. TABLA DE PALABRAS DE GLOSARIO .....	16
TABLA 7.2. CUADRO DE ACRÓNIMOS .....	16

## Índice de Ilustraciones

---

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

## 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar la selección de profesionales del Derecho, legalmente titulados y/o habilitados para ejercer la profesión, sean Abogados y/o Doctores en Jurisprudencia, que cuenten con la experiencia e idoneidad para ejercer la gestión de secretario de coactiva externo de BANECUADOR B.P. y conformar un banco de elegibles por cada provincia del Ecuador; quienes podrán ser designados y contratados bajo la modalidad de servicios profesionales, dependiendo de las necesidades institucionales, para la recuperación de cartera vencida en la etapa de coactiva.

## 2 ALCANCE

La recuperación de cartera vencida en la etapa de coactiva, incluida la ejecución de embargos y remates dentro del territorio ecuatoriano, basada en cualquier título o valor en el que conste una deuda u obligación a favor o a la orden de BANECUADOR B.P., contemplando la gestión desde el inicio del procedimiento coactivo (llamamiento pago voluntario, notificaciones, orden de cobro y citación), embargos y remates hasta la recuperación efectiva, o archivo del proceso.

## 3 MARCO LEGAL

1. Código Orgánico Monetario y Financiero
2. Código Orgánico Administrativo (COA)
3. Código Civil
4. Código de Procedimiento Civil
5. Código Orgánico General de Procesos
6. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del BANECUADOR B.P.

## 4 DIRECTRICES ESPECÍFICAS

### 4.1 Responsabilidades

1. La Subgerencia de Coactivas realizará un listado que identifique el número de abogados externos requeridos por cada provincia del país, en virtud de los valores de la cartera de coactiva provincial.
2. El llamamiento del proceso de selección se realizará por la página web institucional, a través de una convocatoria elaborada por el Subgerente de Coactivas, la cual señalará la necesidad de que los abogados que participen por cada provincia deberán estar radicados o mantener domicilio en ellas.

## 5 DESARROLLO

Toda la información dentro del procesos de selección estará sujeta a las Políticas de Seguridad de la Información de BANECUADOR B.P. así como a los lineamientos de la

Protección de Datos Personales, sin dejar de lado los requisitos establecidos en la norma legal vigente para este ámbito.

## 5.1 Convocatoria

**Responsable:** Subgerente de Coactivas

La convocatoria será pública y abierta a todos los profesionales del Derecho que deseen intervenir en el proceso de selección y conformación del banco de elegibles para la gestión de cobranza incluida embargos y remates, en la recuperación de las obligaciones que se mantienen registradas a favor de BANECUADOR B.P., conforme lo señalado en el presente instrumento.

La convocatoria junto con este instructivo será publicada en la página web de BANECUADOR B.P., [www.banecuador.fin](http://www.banecuador.fin); y difundida a través de las redes sociales oficiales de la institución financiera.

La documentación se presentará de manera física, en el día, hora y lugar que conste en la convocatoria. La evaluación de la documentación se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos en el presente documento.

## 5.2 Base de Elegibles

**Responsable:** Comisión de Evaluación y Selección

La base de elegibles la constituye el listado de profesionales del Derecho, legalmente titulados y/o habilitados para ejercer la profesión, sean Abogados y/o Doctores en Jurisprudencia, que cuenten con la experticia, experiencia e idoneidad para ejercer la gestión de secretario de coactiva externo de BANECUADOR B.P.; quienes deberán cumplir con la puntuación superior de ochenta (80) puntos de cien (100) puntos.

**Constituida la base de elegibles, será distribuida por provincias y de conformidad a la cobertura geográfica que hayan aplicado los profesionales del Derecho, quienes podrán ser designados dependiendo de las necesidades institucionales de BANECUADOR B.P.**

## 5.3 Lineamientos para la presentación de los documentos

**Responsable:** Postulante interesado

Los profesionales del Derecho, sean Abogados y/o Doctores en Jurisprudencia, deberán cumplir con las siguientes condiciones para la postulación:

- a) El idioma que se utilizará en los documentos será el castellano.
- b) Todos los documentos deberán ser legibles, escritos a máquina o en procesador de textos, en forma clara y completa.
- c) Los documentos no deben contener enmiendas, borrones o entrelíneas.
- d) Los documentos enviados deberán estar foliados y rubricados por el postulante.
- e) Al momento de aplicar deberá dejar señalado en la propuesta, la provincia a donde postula. Si postula para más de una provincia, deberá reunir los requisitos de cobertura geográfica e infraestructura tecnológica obligatoriamente.

#### 5.4 Requisitos para la postulación

Los profesionales del Derecho, sean Abogados y/o Doctores en Jurisprudencia, deben acreditar los siguientes requisitos y entregar los evidenciables detallados a continuación:

PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	REQUISITO OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	EVIDENCIABLES
EXPERIENCIA GENERAL	<p>Contar con título de tercer nivel dentro del campo del Derecho, sea Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador y/o Doctor en Jurisprudencia, debidamente registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT; y acreditar un mínimo de siete (7) años de experiencia en el ejercicio de la profesión, en las áreas de derecho administrativo, civil, procesal y/o mercantil.</p>	<p>Deberá adjuntar y/o incorporar los siguientes evidenciables:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de presentación (formato propuesto sin modificación alguna), detallando la(s) provincia(s) y/o cobertura(s) geográfica(s) a la que aplica.</li> <li>2. Hoja de vida donde se detalle el ejercicio profesional, dirección domiciliaria y fiscal reportada en el Servicio de Rentas Internas, número de teléfono convencional y celular y correo electrónico, anexando los justificativos de toda la información consignada en su hoja de vida.</li> <li>3. Certificado(s) de experiencia profesional.</li> <li>4. Copia a color de la cédula de ciudadanía o identidad y papeleta de votación vigentes.</li> <li>5. Certificado del Servicio Nacional de Contratación Pública que acredite que el postulante no ha sido contratista incumplido ni adjudicatario fallido.</li> <li>6. Certificado del Ministerio de Trabajo que acredite que no se encuentra impedido de ejercer cargo público.</li> <li>7. Copia del Registro Único de Contribuyentes en actividades afines a la convocatoria.</li> <li>8. Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por el Registro Único de Contribuyentes.</li> <li>9. Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.</li> <li>10. Copia notariada del título profesional en Derecho (Abogados de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador o Doctores en Jurisprudencia).</li> <li>11. Certificado del registro del título de tercer nivel otorgado por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT.</li> <li>12. Certificado de no adeudar emitido por BANECUADOR B.P.</li> <li>13. Copia del carnet profesional extendido por el Colegio de Abogados de la provincia donde se registró y vigente, si se encontrara afiliado el profesional; o matrícula concedida por el Foro de</li> </ol>

		Abogados del Consejo de la Judicatura.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia específica en coactiva.	14. Certificado(s) de trabajo(s) y/o contrato(s). 15. Declaración del impuesto a la renta y RUC, en caso de ser independiente.
EQUIPO DE GESTIÓN TÉCNICA	Debe contar con un equipo mínimo de 2 personas, cuya experiencia individual deberá ser la siguiente: a. Experiencia en gestión de cobranza o coactiva de mínimo dos (2) años. b. Mínimo título de Bachiller.	16. Hoja(s) de vida con los respectivos soportes que justifiquen identidad, dirección domiciliaria. 17. Certificado(s) de experiencia. 18. Copia del título y certificación emitida por el Ministerio de Educación.
COBERTURA GEOGRÁFICA E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Demostrar la provincia(s) de domicilio(s) y/o cobertura territorial de gestión donde aplica y equipos tecnológicos mínimos. Se debe evidenciar el siguiente equipo mínimo: • Al menos 1 computador • Al menos 1 Impresora - scanner	19. Contrato de arrendamiento de la oficina o declaración personal que contenga fotografías que evidencien la oficina que ocupa. 20. Facturas de propiedad de los equipos tecnológicos o carta de arrendamiento del dueño de los equipos y factura de propiedad personal que contenga fotografías del espacio ocupado como oficina.
CAPACITACIONES	Presentar certificados de capacitaciones en derecho civil, administrativo, tributario, coactivo, gestión de cobranza o procesal dentro de los últimos 5 años.	21. Certificado(s) de capacitación.

Declaración Juramentada: Dentro de la propuesta el postulante deberá presentar declaración juramentada realizada ante Notario Público, la que debe describir los siguientes puntos:

- a) "Que, cuento con la experticia, experiencia e idoneidad para postular al proceso de selección convocado por BANECUADOR B.P., para conformar el banco de elegibles, cuyo propósito es ejercer la gestión de secretario de coactiva externo de BANECUADOR B.P.
- b) Garantizo que la información proporcionada durante el proceso de selección para la conformación del banco de elegibles es auténtica, veraz y exacta.
- c) Acepto que BANECUADOR B.P., en caso de comprobar administrativamente que mi postulación contiene documentos alterados o que haya faltado a la verdad sobre la documentación o información, dicha falsedad será causal para mi descalificación del procedimiento de selección, y de ser el caso, dará por terminado de forma inmediata el contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
- d) Que, no he sido sentenciado como autor o cómplice de un delito de cohecho, malversación, peculado o enriquecimiento ilícito, concusión.

- e) Que, no he ofrecido, u ofreceré, y no he efectuado o efectuaré ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de BANECUADOR B.P., que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de selección.
- f) Que, no me encuentro inhabilitado o impedido del ejercicio de la profesión de abogado, ni de celebrar contratos de servicios profesionales sin relación de dependencia.
- g) No he sido destituido de ningún cargo público.
- h) Que, no mantengo deuda(s) pendiente(s) con el Servicio de Rentas Internas (SRI), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), entidades del sistema financiero público o cualquier otra entidad pública; y, que no adeuda más de dos pensiones alimenticias.
- i) Que, no soy cónyuge, conviviente o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros del Directorio o sus delegados, Gerente General, Subgerentes Generales y en general de cualquier otro miembro de nivel jerárquico superior, así como tampoco de los funcionarios o servidores de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Subgerencia de BANECUADOR B.P., ni de la comisión de evaluación que se cree para el presente proceso de selección y contratación.
- j) Que, no me encuentro en litigios judiciales, extrajudiciales y constitucionales, en calidad de actores o terceros interesados contra BANECUADOR B.P.
- k) No tengo conflictos de interés con BANECUADOR B.P.
- l) Que, acepto que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos asumidos en la presente declaración, que BANECUADOR B.P. me descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata y unilateral el contrato, bastando la simple notificación para el efecto, allanándome a tal decisión y responderé por los daños y perjuicios por las violaciones que se ocasionaren.
- m) Me obligo a guardar absoluta reserva de la información confiada en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato, así como acepto que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que BANECUADOR B.P., termine el contrato de forma inmediata y ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
- n) Declaro que tengo pleno conocimiento y entiendo que este es un concurso de elegibles, donde de no ser seleccionado, sea por descalificación o rechazo, para la conformación del banco de elegibles, no existe ninguna obligación de indemnización, daños o perjuicios.
- o) Declaro que conozco y entiendo que BANECUADOR B.P., no está obligado a aceptar mi propuesta de postulación; y que la recepción de mi propuesta no constituye ni otorga ningún derecho, obligación o expectativa de contratación, limitándome a interponer cualquier tipo de acción”.

La no presentación de uno de los requisitos mínimos será objeto de descalificación inmediata. La no presentación de la declaración juramentada o cualquier modificación o condicionamiento a la misma, será objeto de rechazo y descalificación.

Los postulantes que cumplan íntegramente con los requisitos descritos en este punto podrán ser considerados para la etapa de evaluación y selección por puntaje; mientras que la no presentación de uno de los requisitos será objeto de descalificación inmediata.

## 5.5 Inhabilidades para calificar al proceso de selección:

**Responsable:** Comisión de Evaluación

No podrán participar en el proceso de selección:

- a) Quienes estén inhabilitados para celebrar contratos con el Estado.
- b) Los cónyuges o convivientes en unión libre y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros del Directorio, funcionarios, servidores y trabajadores públicos de BANECUADOR B.P.
- c) Los profesionales del Derecho a quienes BANECUADOR B.P., les haya terminado el contrato por una deficiente gestión en los procesos asignados.
- d) Los deudores morosos de las instituciones del Estado: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, instituciones de la banca pública, Servicio de Rentas Internas y otros entes públicos.
- e) Quienes no se encuentren en goce de sus derechos civiles y políticos.
- f) Los profesionales del Derecho que mantengan a la fecha de convocatoria contratos de prestación de servicios con la institución.
- g) Los postulantes que participen, como actores, patrocinadores o terceros interesados en instancias judiciales, extrajudiciales y Constitucionales en contra de BANECUADOR B.P.
- h) Los postulantes que tengan conflicto de interés con BANECUADOR B.P.

## 5.6 Rechazo y descalificación en el proceso de selección:

Se rechazará y descalificará la propuesta por las siguientes causas:

- a) Por entregar los requisitos en lugar diferente o con posterioridad a la fecha y hora señalada.
- b) Por no ofertar todos los servicios requeridos o establecer condiciones o excepciones no contempladas en estos lineamientos de contratación.
- c) Por contener información falsa o incompleta, debidamente comprobada.
- d) Por contener borrones o enmiendas.
- e) Por no cumplir con todos los requisitos exigidos.
- f) Por no alcanzar un puntaje final, superior a ochenta (80) puntos de cien (100) puntos.
- g) Por mantener obligaciones vencidas con instituciones del Estado, incluyendo la BANECUADOR B.P.;
- h) Por encontrarse en listas de control de prevención de lavado de activos;
- i) Por tener conflicto de interés con BANECUADOR B.P.

Se entenderá que un postulante tiene conflicto de interés con BANECUADOR B.P., cuando:

- a. Tenga familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad que sean servidores o trabajadores de BANECUADOR B.P.
- b. Cuando haya presentado acciones judiciales, constitucionales, administrativas o extrajudiciales, como actor o patrocinador de un accionante en contra de BANECUADOR B.P.
- c. Cuando el postulante haya sido demandado por BANECUADOR B.P., en instancias judiciales, constitucionales o extrajudiciales.

- d. En caso de que BANEQUADOR B.P., en un futuro evidencie alguna inhabilidad por parte de los postulantes o de los seleccionados al banco de elegibles, el contrato se dará por terminado de manera inmediata.

Los postulantes, de hallarse incurso en alguna de las inhabilidades señaladas en los lineamientos de contratación, quedarán eliminados del proceso de selección.

BANEQUADOR B.P., se reserva el derecho para en cualquier momento, dentro de los días y horarios normales de trabajo, a través de su personal, realice visitas a las instalaciones de la oficina u oficinas en las que el profesional, presta sus servicios y proceda a verificar las facilidades físicas, logística, recursos humanos y tecnológicos descritos en la propuesta.

BANEQUADOR B.P., tiene la potestad de solicitar aclaraciones luego de la entrega de la documentación.

### 5.7 Preparación de la propuesta:

Los costos que demande la preparación de la propuesta son de cargo del participante, quien no tendrá reclamo alguno en lo posterior al respecto.

### 5.8 Recepción de documentos:

**Responsable:** Comisión de evaluación

En la fecha y lugar señalados en la Convocatoria y/o Cronograma publicados, se receptorá la documentación que será presentada en una carpeta (con índice, documentos foliados y rubricados); una vez concluido el período de recepción, se suscribirá el acta de cierre de recepción de la documentación, e iniciará el proceso de revisión de estas, así como de su contenido.

La Comisión de Evaluación y Selección estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) El/la Subgerente General de Negocios o su delegado quien la presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El/la Gerente de Asesoría Jurídica o su delegado; y,
- c) El/la Subgerente de Coactivas.

Actuará como Secretario un servidor de la subgerencia de Coactivas.

### 5.9 Método de evaluación:

**Responsable:** Comisión de evaluación

La Comisión de Evaluación y Selección evaluará cada una de las postulaciones que hayan superado la fase de requisitos, asignándoles un puntaje final sobre 100 puntos, el cual será el resultado de la suma de los siguientes parámetros:

Parámetro de calificación	Puntaje máximo
Experiencia general	20 puntos
Experiencia específica	30 puntos
Equipo Técnico de Gestión	20 puntos
Cobertura Geográfica e Infraestructura tecnológica	20 puntos
Capacitaciones	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

La Comisión de Evaluación y Selección, evaluará y puntuará conforme a los parámetros y rangos establecidos a continuación, donde el puntaje mínimo requerido para formar parte del banco de elegibles será superior a ochenta (80) puntos de cien (100) puntos.

PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	RANGOS	PUNTAJE
EXPERIENCIA GENERAL	De 2 a 3 años 11 meses	6
	De 4 a 6 años 11 meses	12
	De 7 a 8 años 11 meses	16
	De 9 en adelante	20
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	De 2 a 3 años 11 meses	15
	De 4 a 4 años 11 meses	20
	De 5 a 8 años 11 meses	28
	De 9 en adelante	30
EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN	2 personas	16
	De 3 a 5 personas	18
	De 6 personas en adelante	20
COBERTURA GEOGRÁFICA E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA <i>*La cobertura geográfica a la provincia en la que participe es obligatoria. Su propuesta será rechazada si incumple con la misma.</i>	De 1 a 2 computadores y 1 impresora-escáner	15
	3 o más computadores e impresoras - escáner	20
CAPACITACIONES EN TEMAS RELACIONADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN	5 certificados de al menos 8 horas	5
	De 6 a 7 certificados de al menos 8 horas	8
	De 7 en adelante de al menos 8 horas	10

## 5.10 Proclamación de resultados y categorización:

**Responsable:** Comisión de evaluación

La Comisión de Evaluación y Selección, culminada la evaluación de cada postulante, levantará un Acta de Resultados, donde se establecerá el cuadro con el puntaje obtenido por cada uno, desde el de mayor a menor puntaje. Los postulantes que no superen los 80 puntos se considerarán como no calificados dentro del proceso.

Ingresarán al banco de elegibles, los postulantes que superen los 80 puntos.

Los resultados de la evaluación y selección del banco de elegibles serán publicados y notificados por el Secretario de la Comisión de Evaluación y Selección a través de la página web institucional de BANECUADOR B.P., [www.banecuador.fin.ec](http://www.banecuador.fin.ec).

El plazo de vigencia del banco de elegibles será de dos (2) años contados a partir de la publicación del acta de calificación del proceso de selección.

Los postulantes que ingresen a formar parte del banco de elegibles de BANECUADOR B.P., serán distribuida de conformidad a la jurisdicción territorial a la que aplicaron y categorizados conforme a los siguientes parámetros:

PUNTAJE ALCANZADO	CATEGORIZACIÓN
DE 96 A 100 PUNTOS	CATEGORÍA A
DE 90 A 95 PUNTOS	CATEGORÍA B
DE 85 A 89 PUNTOS	CATEGORÍA C
DE 81 A 84 PUNTOS	CATEGORÍA D

El estatus de profesional elegible no conlleva, ni el derecho ni la obligatoriedad de que sea contratado de forma inmediata por BANECUADOR B.P., sino en la medida que la necesidad institucional amerite, sujeta a indicadores que demuestren el incremento de cartera vencida; y en el momento que considere necesario u oportuno la institución financiera.

BANECUADOR B.P., queda facultado para asignar cartera a su discreción, conforme a la categorización de los postulantes, cobertura geográfica y con base a su necesidad institucional.

## 5.11 Declaratoria de desierto:

BANECUADOR B.P. se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento de selección y contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

## 5.12 Normativa aplicable:

Este procedimiento se ceñirá a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, sin que le sea aplicable la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## 5.13 Contratación:

**Responsable:** Comisión de evaluación – Subgerencia de Coactivas

La Comisión de Evaluación y Selección, elegirá a los postulantes que se encuentren dentro del banco de elegibles de acuerdo con su categorización, cobertura geográfica y necesidad institucional para la contratación de secretario de coactiva externo de BANECUADOR B.P.

Las funciones que ejercerá el secretario de coactiva externo de BANECUADOR B.P., es la recuperación de cartera vencida en la etapa de coactiva, incluida la ejecución de embargos y remates dentro de la jurisdicción territorial a la que aplicó, basada en cualquier título o valor en el que conste una deuda u obligación a favor o a la orden de BANECUADOR B.P., contemplando la gestión desde el inicio del proceso coactivo (llamamiento pago voluntario, notificaciones, orden de cobro y citación), embargos y remates hasta la recuperación efectiva o archivo.

El contrato definirá detalladamente las responsabilidades que adquiere el secretario de coactivas externo dentro de los procesos coactivos a su cargo; donde se estipulará que, por cumplir servicios de naturaleza profesional, a ser prestados en libre ejercicio de su profesión, no tendrán relación laboral de dependencia con BANECUADOR B.P.

En consecuencia, BANECUADOR B.P., queda totalmente relevado de cualquier obligación patronal respecto de los citados profesionales, así como del personal que los secretarios abogados (externos) a su juicio, contraten por su cuenta, para el trámite de los procesos coactivos que se les asigne.

La Subgerencia de Coactiva es la responsable de administrar y controlar los contratos de servicios profesionales; quien designará a un supervisor por provincia para el seguimiento, cumplimiento y medición de indicadores de la gestión coactiva.

Los participantes declaran conocer que este es un concurso de elegibles, y que, en caso de no ser seleccionados por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, entienden y aceptan que BANECUADOR B.P., no indemnizará bajo ningún concepto por haber sido descalificados o rechazados.

Para los abogados externos que actualmente mantengan un contrato vigente con BANECUADOR B.P., la asignación de cartera se la realizará sin contemplar la categorización del presente concurso.

#### 5.14 Causales de terminación:

El contrato de servicios profesionales podrá terminar por las siguientes causales:

- a) Por cumplimiento del plazo para el que fue suscrito;
- b) Por agotamiento del objeto.
- c) Por fallecimiento, interdicción o inhabilitación del profesional contratado.
- d) Por decisión unilateral de BANECUADOR B.P., para lo cual bastará la simple notificación realizada por la entidad contratante.
- e) Por mutuo consentimiento de las partes.
- f) Por no despachar oportunamente los requerimientos dentro del proceso coactivo.
- g) Por no entregar los informes solicitados en el término de 5 días desde efectuada la solicitud.
- h) Por no haber entregado los expedientes en el tiempo solicitado por la autoridad competente.
- i) Por no cumplir con los indicadores establecidos por BANECUADOR B.P.
- j) Por denuncia escrita, ya sea por cobros de valores directos o cualquier otro acto que perjudique a los intereses de BANECUADOR B.P.

#### 5.15 Honorarios:

Los profesionales contratados tendrán derecho a percibir sus honorarios de conformidad con la tabla de honorarios contemplada en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva vigente a la fecha, siendo potestad exclusiva de BANECUADOR B.P., modificarlos en cualquier momento, si el Reglamento fuere reformado.

Los honorarios se calcularán sobre la base de los valores efectivamente recuperados por el profesional contratado. Para el pago de honorarios no se considerará los descuentos realizados a los coactivados en sus cuentas de ahorros o corrientes sin que medie gestión alguna del SECRETARIO/ ABOGADO externo; y los cancelados por algún seguro.

El SECRETARIO/ ABOGADO deberá observar que las solicitudes de facilidades de pago cumplan con la normativa legal vigente y con las directrices establecidas por la autoridad competente.

Los participantes a este proceso de selección y contratación, conocen y aceptan las condiciones establecidas para el pago de honorarios profesionales fijados por BANECUADOR B.P., para la prestación del servicio. La presentación de la oferta se tendrá como evidencia de su aceptación.

#### 5.16 Calidad del servicio y evaluación:

**Responsable:** Subgerencia de coactivas

Los secretarios abogados (externos) que no logren niveles satisfactorios de calidad del servicio o de recuperación, incurrirán en causal de terminación unilateral del contrato y se considerará a otro secretario abogado (externo) del Banco de Elegibles. Estos niveles de satisfacción serán medidos:

- a. En relación con el tiempo de respuesta a requerimientos por parte del supervisor de BANECUADOR B.P.
- b. Elaboración de informes mensuales sobre sus actuaciones en los procesos coactivos.
- c. Desarrollo con los clientes externos o quejas de los usuarios.
- d. Niveles de recuperación.
- e. Prontitud en el cumplimiento de directrices emitidas por la subgerencia de coactivas.

### 5.17 Asignación y reasignación de cartera:

**Responsable:** Subgerencia de coactivas

La asignación de cartera se la realizará conforme a la distribución de la jurisdicción territorial que establezca BANECUADOR B.P, la cual estará contemplada por provincias, categorización de los postulantes, cobertura geográfica del postulante y con base a la necesidad institucional.

BANECUADOR B.P., se reserva el derecho de asignar cartera a un profesional calificado y contratado que no sea de la cobertura geográfica postulada, con base a su capacidad de recuperación y necesidades institucionales, sin que esto pueda ser objeto de reclamo alguno por otros profesionales calificados y contratados. El método de asignación inicial de cartera será aleatorio, garantizando equidad entre los profesionales contratados.

Sin embargo, BANECUADOR B.P., se reserva el derecho de solicitar la devolución de los procesos asignados al profesional cuando se evidencie falta de impulso procesal o de recuperación. Las asignaciones subsiguientes estarán sujetas a las estrategias de recuperación de la Subgerencia de Coactivas, priorizando a los profesionales que hayan tenido mayor recuperación e impulso procesal.

## 6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

**Tabla 6.1. Tabla para enlistar los documentos relacionados**

Código	Nombre del documento
MPR-GAJ-02-02-01	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE COACTIVAS

**Fuente:** Instructivo para retenciones y embargo de valores en Banecuador B.P.

**Elaborado:** Subgerencia de Procesos y Calidad

## 7 GLOSARIO Y ACRÓNIMOS

## 7.1 Glosario

**Tabla 7.1. Tabla de palabras de glosario**

Palabra(s)	Descripción
Retención de Valores	Efecto de activar la cuenta para continuar su utilización.
Embargo de valores	Comenzar de nuevo con el manejo de cuenta

**Fuente:** Instructivo para retenciones y embargo de valores en Banecuador B.P.

**Elaborado:** Subgerencia de Procesos y Calidad

## 7.2 Acrónimos

**Tabla 7.2. Cuadro de acrónimos**

Acrónimo	Descripción
Causales	Causa o motivo legalmente establecido para realizar válidamente algún acto

**Fuente:** Instructivo para retenciones y embargo de valores en Banecuador B.P.

**Elaborado:** Subgerencia de Procesos y Calidad

## 8 FORMULARIOS

N/A

## 9 REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

N/A

## 10 ANEXOS

N/A