

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



RESOLUCIÓN No. COSEDE-GG-2019-092

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 3 y 5 del artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero establecen como funciones de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, administrar el Fondo de Seguros Privados y los recursos que lo constituyen y pagar el Seguro de Seguros Privados;

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 Código Orgánico Monetario y Financiero;

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 Corporación, dispone lo siguiente: "Dictar las políticas de gestión y los reglamentos internos de la Corporación";

Que el numeral 2 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero manifiesta como una función del Gerente General de COSEDE, la de disponer el pago del Seguro de Depósito y del Fondo de Seguros Privados;

Que el numeral 10, artículo 91 del COMF, en referencia a la función actual del Gerente General de la Corporación, dispone lo siguiente: "Aprobar los manuales operativos e instructivos para el cumplimiento de las funciones de la Corporación";



Que mediante resolución No. COSEDE-DIR-2016-026, de 25 de octubre de 2016, el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados aprobó el Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados;

Que mediante resolución No. COSEDE-DIR-2017-012, de 08 de mayo de 2017, y resolución No. COSEDE-DIR-2017-021, de 6 de octubre de 2017, se realizaron reformas al Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados;

Que mediante Resolución No. COSEDE-DIR-2019-029 de 12 de noviembre de 2019 el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados resolvió derogar el Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados, emitido mediante resolución No. COSEDE-DIR-2016-026, de 25 de octubre de 2016; y sus reformas contenidas en la resolución No. COSEDE-DIR-2017-012, de 08 de mayo de 2017, y resolución No. COSEDE-DIR-2017-021, de 6 de octubre de 2017.

Que mediante informe técnico No. CGCF-2019-033 de 05 de noviembre de 2019, la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos concluye y recomienda la emisión del nuevo manual operativo del fideicomiso mercantil denominado "Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados", por parte de la Gerencia General de la COSEDE;

Que mediante informe legal contenido en memorando No. COSEDE-CPSF-2019-0096-M, de 05 de noviembre de 2019, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos se pronunció respecto de la emisión del nuevo Manual Operativo del fideicomiso mercantil denominado "Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados".

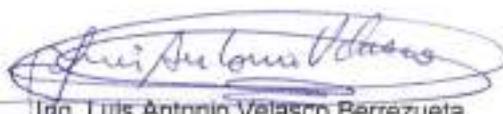
En ejercicio de sus funciones,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar y expedir el Manual Operativo del Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados, que en ANEXO 1 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 13 de noviembre de 2019.

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



## MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE SEGUROS PRIVADOS

### GENERALIDADES

**Objetivo.-** Este Manual Operativo establece los procedimientos operativos para el adecuado funcionamiento, respecto de la gestión fiduciaria del Fideicomiso Mercantil denominado "Fondo de Seguros Privados", 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 Fondo de Seguros Privados;
- b) El Banco Central del Ecuador (BCE), en calidad de Administrador Fiduciario del FIDEICOMISO; y,
- c) La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS).

### PROCESOS

#### 1. Aportes del Constituyente

##### 1.1. Aporte Inicial

###### a. La COSEDE:

1. Acreditó en la cuenta corriente del FIDEICOMISO el valor de USD 1.081.352,79, recibidos del Ministerio de Finanzas, equivalente a 1,5% del total de la recaudación por concepto de la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos correspondiente al período comprendido entre septiembre de 2014 y diciembre de 2015, en cumplimiento con el artículo 67 de la Ley General de Seguros; y,
2. Ha instruido al Banco Central del Ecuador realizar las acciones administrativas necesarias para la operatividad del FIDEICOMISO.

###### b. El Administrador Fiduciario:

1. Verificó el aporte de USD 1.081.352,79 acreditado en la cuenta corriente que el FIDEICOMISO mantiene en el Banco Central del Ecuador;
2. Realizó los actos administrativos para la operatividad del FIDEICOMISO; y,
3. Registró en la contabilidad del FIDEICOMISO el aporte inicial de conformidad con el plan de



cuentas aprobado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

## 1.2. Aportes provenientes de la contribución que realizan las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados

### 1.2.1. Transferencia de las contribuciones mensuales

#### a. La COSEDE deberá:

1. Gestionar de las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados la contribución básica y contribución variable en función a las calificaciones de riesgo sobre el valor de las primas netas de seguros directos en los porcentajes que fije anualmente la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Funcionamiento del Fondo de Seguros Privados expedidas mediante Resolución 174-2015-S de 21 de diciembre de 2015 y sus reformas; e,
2. Instruir al Administrador Fiduciario respecto del valor del aporte mensual a ser transferido o acreditado a la cuenta corriente del FIDEICOMISO.

#### b. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Recibir la instrucción de la COSEDE respecto de los aportes efectuados;
2. Contabilizar en el balance del FIDEICOMISO la operación de aportes mensuales producto de las contribuciones recaudadas y acreditarlo a la cuenta corriente del FIDEICOMISO; e,
3. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

## 1.3. Aporte proveniente de la proporción de la contribución determinada en la Ley General de Seguros.

### 1.3.1. Transferencia del aporte por Ley.

#### a. La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros deberá:

1. Recibir de las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados, hasta el 15 de cada mes, la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos del mes inmediato anterior;
2. Registrar como fondos de terceros el valor correspondiente al 1,5% del 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos, y disponer la transferencia directa a la cuenta corriente del Fideicomiso del Fondo de Seguros Privados hasta el día 20 de cada mes.
3. Informar a la COSEDE sobre la transferencia realizada.



b. La COSEDE deberá:

- 1 En Coordinación con la Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros gestionar la correspondiente transferencia de los valores correspondientes al 1,5% del total de la recaudación por concepto de la contribución de 3,5% sobre el valor de las primas netas de seguros directos del mes inmediato anterior, que las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados contribuyen en cumplimiento con el artículo 67 de la Ley General de Seguros; y,
- 2 Notificar al administrador fiduciario sobre dichas transferencias notificadas a COSEDE, cuando corresponda. De ser el caso, se remitirá una instrucción general para el registro mensual correspondiente.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

- 1 Recibir transferencia de la Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros respecto de los aportes efectuados;
- 2 Contabilizar en el balance del FIDEICOMISO la operación de aportes mensuales; e,
- 3 Informar a la COSEDE sobre el procedimiento de registro de los aportes mensuales realizados.

**2. Pago del Seguro de Seguros Privados y cobertura de siniestros pendientes de pago.**

a. LA COSEDE deberá:

- 1 Instruir, con base en la resolución de pago, al Administrador Fiduciario el transferir a la cuenta corriente del agente pagador, del liquidador o del beneficiario, o por los medios de pago legalmente establecidos, el valor correspondiente al pago del Seguro de Seguros Privados;
- 2 Disponer al Administrador Fiduciario, de ser necesario, el pago de los servicios notariales para la legalización de documentos relativos al proceso de entrega recepción de la BDA (base de datos de los asegurados), para el pago de la cobertura de Seguros Privados, adjuntando la respectiva acta de sorteo emitida por el Consejo de Judicatura;
- 3 Disponer al Administrador Fiduciario la contratación y pago de los servicios comunicacionales requeridos, con el propósito de notificar a los asegurados los procedimientos y características del pago del Seguro de Seguros Privados;
- 4 Disponer al Administrador Fiduciario el pago por servicios de agentes pagadores; e,
- 5 Instruir al Administrador Fiduciario el pago del Seguro de Seguros Privado a los beneficiarios, que consten en la BDA legalmente recibida, que se acerquen con posterioridad al proceso de pago efectuado por el agente pagador o liquidador, con la indicación de la empresa de

*Handwritten signature/initials*



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



**EL GOBIERNO  
DE TODOS**

seguros del Sistema de Seguros Privados en liquidación forzosa a la que corresponde.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago del Seguro de Seguros Privados y acreditar en la cuenta corriente del agente pagador, del liquidador o beneficiario, sobre la base de la instrucción recibida de la COSEDE y dentro de los horarios bancarios. En el caso de otros mecanismos aplicará la instrucción detallada que imparta la COSEDE;
2. 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);
3. Pagar los servicios comunicacionales y notariales de conformidad con la documentación e instrucciones que reciba de la COSEDE;
4. 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;
5. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO las cuentas por cobrar generadas con las operaciones realizadas en los numerales anteriores por cada una de las empresas de seguros del Sistema de Seguros Privados en liquidación forzosa;
6. Pagar a los beneficiarios, que consten en la BDA legalmente recibida, que se acerquen con posterioridad al proceso de pago efectuado por el agente pagador o liquidador, con la indicación de la empresa de seguros del Sistema de Seguros Privados en liquidación forzosa a la que corresponde, con base en la instrucción de la COSEDE;
7. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO los valores pagados a los beneficiarios señalados en el número anterior, afectando las cuentas por pagar que correspondan; e,
8. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

**3. Restitución de los valores destinados al pago del Seguro de Seguros Privados.**

a. LA COSEDE deberá:

1. Informar al Administrador Fiduciario sobre los valores a ser transferidos a la cuenta del FIDEICOMISO por el agente pagador o liquidador, o de otros mecanismos instruidos relativos a los valores no pagados con cargo al Seguro de Seguros Privados; e,
2. Instruir al Administrador Fiduciario que realice el registro en la cuenta por pagar de los valores mencionados en el numeral anterior.



b. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Recibir la instrucción y registrar en el auxiliar de las cuentas por pagar del balance del FIDEICOMISO, los valores transferidos correspondientes a los asegurados que no ejercieron su derecho de cobro;
2. 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,
3. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

#### 4 Seguimiento, recuperación, provisiones y castigos o pérdidas de cuentas por cobrar

##### 4.1. Seguimiento y recuperación

a. LA COSEDE deberá:

1. Informar al Administrador Fiduciario respecto a las recuperaciones efectuadas e instruir el registro de los valores recuperados de las cuentas por cobrar de la empresa de seguros del Sistema de Seguros Privados, en liquidación forzosa que corresponda, considerando el valor acreditado en la cuenta corriente del Fideicomiso.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Verificar en la cuenta del FIDEICOMISO los valores correspondientes a la recuperación de cuentas por cobrar;
2. Registrar la disminución en las cuentas por cobrar del balance del FIDEICOMISO por los valores recuperados por pago del Seguro de Seguros Privados, aplicando para el efecto el siguiente orden prelación: 1. Seguro de Seguros Privados; 2. Servicios notariales; 3. Servicios comunicacionales; y, 4. Servicios de agencia de pago; e,
3. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

##### 4.2. Provisiones y Castigos o Pérdidas de cuentas por cobrar

a. LA COSEDE deberá:

1. 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,
2. Informar e instruir al Administrador Fiduciario la resolución del Directorio respecto de los castigos autorizados para el registro de la provisión correspondiente.

b. El Directorio de la COSEDE deberá:

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

c. El Administrador Fiduciario deberá:

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

## 5 Caso de insuficiencia de recursos para el pago

a. LA COSEDE deberá:

- 1 Instruir al Administrador Fiduciario el valor que deberá transferir al agente pagador, teniendo en cuenta que en caso de insuficiencia de recursos del Fondo, en ningún caso se podrá superar el 80% del Fondo de Seguros Privados;
- 2 Notificar al Administrador Fiduciario la suspensión del pago de seguros privados conforme lo establecido en la Resolución 174- 2015-S, sus reformas o modificaciones;
- 3 Notificar al Administrador Fiduciario la declaración de operatividad del Fondo, una vez que éste cuente con los recursos necesarios para cumplir con su objeto, determinada por el Directorio de la COSEDE conforme lo establecido en la Resolución 174-2015-S, sus reformas o modificaciones; y,
- 4 Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas para transferir al Administrador Fiduciario, en caso de que el FIDEICOMISO no cuente de manera permanente con los recursos necesarios, los valores a que tenga derecho por concepto de honorarios.

b. El Directorio de la COSEDE deberá:

- 1 Conocer y resolver respecto de la operatividad del Fondo de Seguros Privados sobre la base del informe de la Gerencia General de la COSEDE.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

- 1 Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago del Seguro de Seguros Privados; en caso de insuficiencia de recursos del Fondo, en ningún caso podrá superar el 80% del Fondo de Seguros Privados; y acreditar en la cuenta corriente del agente pagador o del liquidador sobre la base de la instrucción recibida de la COSEDE y dentro de los horarios bancarios;
- 2 Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO las cuentas por cobrar generadas con las operaciones realizadas en los numerales anteriores por cada una de las empresa de seguros del Sistema de Seguros Privados en liquidación forzosa;
- 3 Recibir de la COSEDE, los valores a que tenga derecho por concepto de honorarios y acreditar



- a la cuenta del BCE por concepto de fondos recibidos por administración, cuando sea el caso;
4. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas; y,
  5. Suspender el pago del Seguro de Seguros Privados hasta previa notificación de la COSEDE, cuando sea el caso.
- 6. Elaboración de Presupuesto y aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC) del FIDEICOMISO.**
- a. El Administrador Fiduciario deberá:
    1. Elaborar con los parámetros generales remitidos por la COSEDE: la proforma presupuestaria anual del Fideicomiso, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC);
    2. Remitir, para la aprobación del Directorio de la COSEDE, la proforma presupuestaria anual, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC);
    3. Subir al portal de compras públicas el PAC aprobado; y,
    4. Solicitar las reformas al PAC para ser sometidas a aprobación del Directorio de la COSEDE;
  - b. El Directorio de la COSEDE deberá:
    1. Aprobar el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria anual del FIDEICOMISO;
    2. Aprobar el Plan Anual de Contratación Pública; y,
    3. Aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contratación Pública.
- 7. Contratación de Proveedores**
- 7.1. Contratación de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, reembolso de gastos**
- a. LA COSEDE deberá:
    1. 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 Seguros Privados.
  - b. El Administrador Fiduciario deberá:
    1. Realizar la contratación de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, aprobados en el PAC, así como las ínfimas cuantías; comunicacionales; reembolsos de gastos realizados a cuenta del Fideicomiso;



- 2 Cumplir el procedimiento de contratación constante en el ANEXO (Gestión para Contratación de Proveedores), que es parte integrante de este Manual Operativo;
- 3 Recibir los bienes y servicios contratados, y suscribir las correspondientes actas de entrega recepción. En el caso de servicios notariales suscribir el respectivo informe;
- 4 Realizar el pago a los proveedores de los bienes y servicios contratados con el procedimiento de pago constante en el ANEXO (Gestión Pago a Proveedores)
- 5 Publicar en el portal de compras públicas el reporte mensual de infimas cuantías pagadas, así como cualquier otra obligación emanada por la gestión de Contratación Pública; e,
- 6 Informar de la gestión precontractual y contractual resultante a Gerencia General de la COSEDE.

## 8. Inversión de los recursos del FIDEICOMISO

### 8.1. Planificación y ejecución de las inversiones

a. El Directorio de la COSEDE deberá:

- 1 Aprobar, en el evento de presentarse necesidades de liquidez extraordinaria, la liquidación de posiciones de inversión, en caso de que esta liquidación genere descuentos que puedan consumir el rendimiento devengado.

b. La COSEDE deberá:

- 1 Planificar y estructurar mensualmente las inversiones a realizarse con los recursos del portafolio del FIDEICOMISO;
- 2 Remitir al Administrador Fiduciario las instrucciones de inversión en la medida de lo posible con 48 horas de anticipación; e,
- 3 Instruir al administrador fiduciario, la liquidación de posiciones de inversión, en caso de requerimiento.

c. El Administrador Fiduciario deberá:

- 1 Gestionar y ejecutar las inversiones del FIDEICOMISO en cumplimiento de las políticas de seguridad, liquidez, diversificación y rentabilidad establecidas por el Directorio de la COSEDE y las instrucciones de la COSEDE;
- 2 Validar la instrumentación de la inversión con la Política de Inversiones aprobada por el Directorio de la COSEDE y las instrucciones individuales o generales de la COSEDE;
- 3 Liquidar las posiciones de inversión, por instrucción específica de la COSEDE, en caso de requerimiento;



4. Registrar contablemente las inversiones en el FIDEICOMISO, así como las liquidaciones de posiciones; y,
5. Notificar a la COSEDE respecto de la instrumentación de las inversiones del FIDEICOMISO.

## 8.2. Seguimiento de las inversiones del FIDEICOMISO

### a. El Administrador Fiduciario deberá:

1. 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;
2. Entregar a la COSEDE, hasta el diez de cada mes, un informe mensual de gestión de las inversiones correspondiente al mes inmediato anterior, así como el detalle del saldo de inversiones y sus vencimientos, incluyendo su rendimiento;
3. Calcular mensualmente el rendimiento promedio ponderado del portafolio; y,
4. Elaborar un informe trimestral de evaluación y cumplimiento de la política aprobada por el Directorio de la COSEDE y las instrucciones específicas de la COSEDE.

## 9. Elaboración y aprobación de los Estados Financieros del FIDEICOMISO

### a. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Llevar el sistema contable de acuerdo a lo establecido en el Manual Contable establecido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros para el FIDEICOMISO así como la normativa emitida por dicho organismo de supervisión; para el efecto, el Gerente General del BCE nombrará al Contador del FIDEICOMISO;
2. Diseñar el sistema contable y de control interno para la administración prudente y diligente del FIDEICOMISO;
3. Elaborar los estados financieros que corresponda, cumpliendo la normativa expedida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;
4. Remitir los estados financieros a la Superintendencia Compañías, Valores y Seguros en los formatos y estructuras establecidos por el organismo de control;
5. Remitir los estados financieros mensuales legalizados a la COSEDE;
6. Remitir, anualmente, al Directorio de la COSEDE los estados financieros auditados y el informe de auditoría externa respectivo;
7. 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,

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



8. Publicar en un diario de circulación nacional el estado de situación, estado de resultados, flujo de caja, dictamen de auditoría 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:
1. 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 incluyendo sus observaciones y recomendación sobre su aprobación; y,
  2. 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:
1. Aprobar anualmente los estados financieros auditados del FIDEICOMISO, conjuntamente con el informe de rendición de cuentas;
  2. Autorizar la afectación en patrimonio de los excedentes / pérdidas del ejercicio;
  3. Disponer, en el portal web del BCE, la publicación de los estados financieros del FIDEICOMISO y la rendición de cuentas del Administrador Fiduciario; y,
  4. Disponer, en al menos 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.

**10. Información que el FIDEICOMISO debe proporcionar a la COSEDE, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y al Servicio de Rentas Internas (SRI)**

**10.1. Información a ser remitida a la COSEDE**

- a. El Administrador Fiduciario deberá:
1. Elaborar y remitir trimestralmente a la COSEDE los informes de gestión de administración fiduciaria.

**10.2. Información a ser remitida a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros**

- a. El Administrador Fiduciario deberá:
1. 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;
  2. Remitir el presupuesto anual aprobado por el Directorio de la COSEDE, de ser requerido;



3. Remitir el informe de auditoría externa, de ser requerido.

### 10.3. Información a ser remitida al SRI

- a. El Administrador Fiduciario deberá:

1. Elaborar y remitir las declaraciones y anexos establecidos por el SRI en los formatos y periodicidad que corresponda en cada caso.

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

### 11.1. Gastos y costas generadas

- a. La COSEDE deberá:

1. 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;
2. 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.

- a. El Administrador Fiduciario deberá:

1. 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;
2. 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;
3. Pagar los servicios notariales y registrales de conformidad con la documentación habilitante e instrucciones que reciba de la COSEDE;
4. 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;
5. 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;

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



6. 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,
7. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

**11.2. Seguimiento y recuperación**

a. La COSEDE deberá:

1. 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,
2. Instruir el registro contable de los valores recuperados de las acreencias de la entidad en liquidación forzosa que corresponda.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

1. 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. Además deberá considerar que en caso de pagos parciales deberá afectar al Gasto o costa más antigua; e,
2. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

**11.3. Cálculo de los intereses por mora**

a. La COSEDE deberá:

1. Instruir de manera general al Administrador Fiduciario sobre 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:

1. 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.



**11.4. Gastos por inicio de juicios de insolvencia o quiebra**

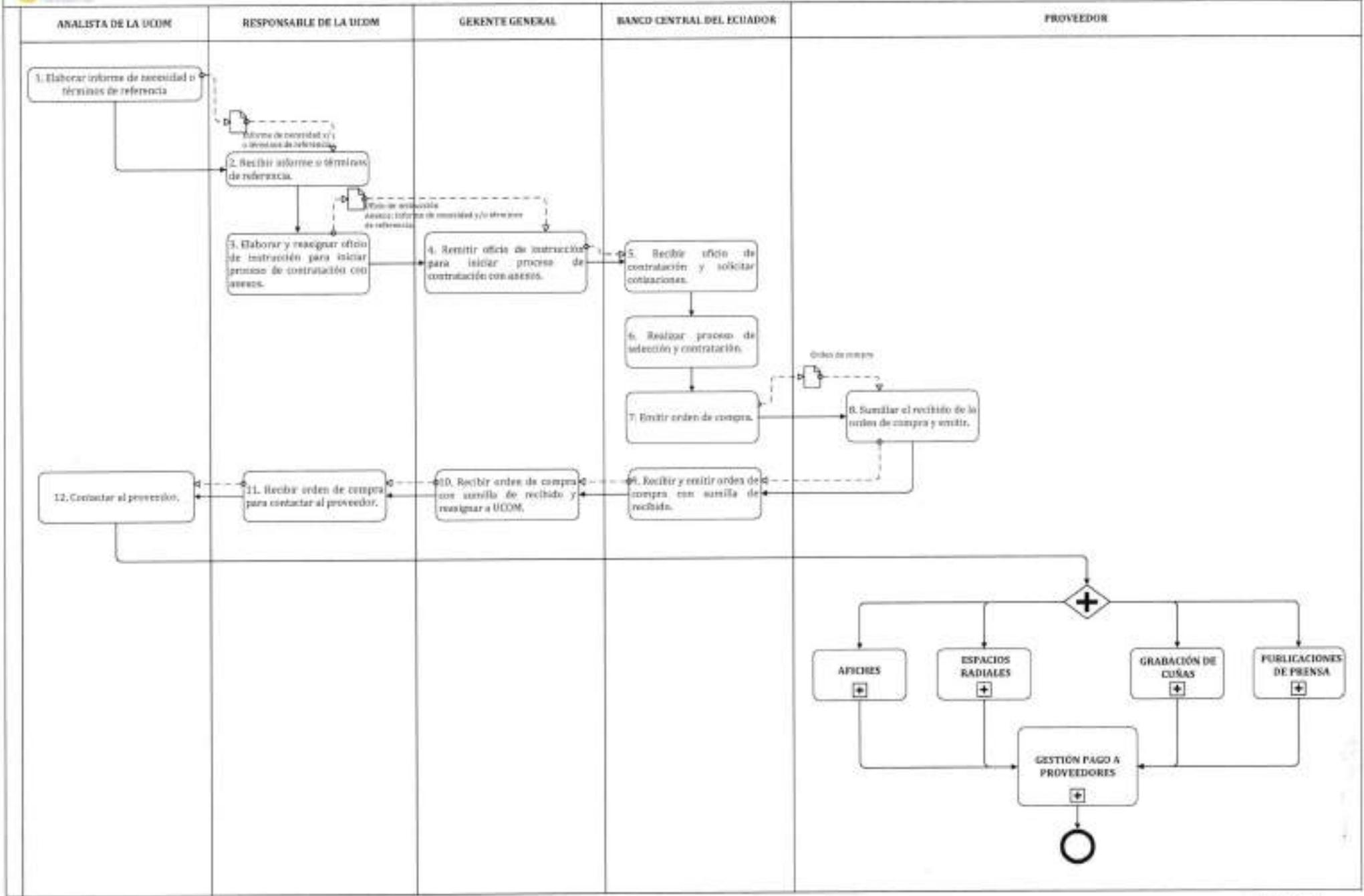
a. La COSEDE deberá:

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

b. El Administrador Fiduciario deberá:

1. 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;
2. 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;
3. 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,
4. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

*[Handwritten signature]*



\* Solo aplica para contrataciones de infimas cuantías.

## ANEXO DE GASTOS Y COSTAS

GASTOS Y COSTAS GENERADOS EN EL PROCESO DE RECUPERACIÓN POR VÍA ADMINISTRATIVA, COACTIVA Y JUDICIAL						
No.	TIPO DE CONTRATACIÓN	GASTOS	MOMENTO DE CONTRATACIÓN		MOMENTO DE PAGO	
			FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	OBSERVACIONES
1	CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES	Honorarios de Secretario Abogado	Recursos de terceros	1) Instrucción de la COSEDE designando al 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 al 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 al 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 PÚBLICA	Citación por prensa o radiodifusoras (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 de una radiodifusora para las citaciones y notificaciones a través de mensajes radiales, también deberá ser ejecutada por el administrador fiduciario. Estos procedimientos también aplican al juicio de insolvencia y quiebra.
6	CONTRATACIÓN PÚBLICA	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 PÚBLICA	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		Instrucción de embargo	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el pago.	Informe del funcionario que efectuó 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 efectuó 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.	
<b>GASTOS POR INICIO DE JUICIOS DE INSOLVENCIA O QUIEBRA</b>						
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	<b>OTROS GASTOS Y COSTAS QUE INSTRUYA LA COSEDE</b>					

### GESTIÓN PAGO A PROVEEDORES

