

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0045-R

Quito, D.M., 14 de agosto de 2026

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

**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 establece 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 el artículo 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero determinan como parte de las funciones asignadas a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, *“2. Administrar el Fondo de Liquidez de los sectores financiero privado y del popular y solidario y los aportes que lo constituyen”; 11. Las demás funciones que le asigne la ley”*; y, *“La Corporación del Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios”*;

Que el artículo 87 del Código Orgánico Monetario y Financiero dictamina que *“La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados estará dirigida y representada por el Gerente General”*;

Que el artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone entre otras funciones del Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Corporación; 3. Ejecutar las políticas dispuestas por la Junta de Política y Regulación Financiera y su directorio; 5. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de la Corporación; (...) 10. Aprobar los manuales operativos e instructivos para el cumplimiento de las funciones de la Corporación; 11.- Ejercer las demás funciones que le asigne la ley”*;

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0045-R

Quito, D.M., 14 de agosto de 2026

Que el artículo 319 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que *“El Seguro de Depósitos de los sectores financieros privado y popular y solidario, será administrado por la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados”*;

Que el artículo 320 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que *“Las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario están obligadas a participar con las contribuciones y aportes al Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez y con los mecanismos de garantía”*;

Que el artículo 321 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que *“Los recursos del Seguro de Depósitos se gestionarán a través de fideicomisos independientes administrados por el Banco Central del Ecuador, cuyo constituyente será la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados”*;

Que el artículo 324 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que *“La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados constituirá los siguientes fideicomisos independientes, en el Banco Central del Ecuador, con los recursos que contribuyan las entidades de cada sector: 1. Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Privado; 2. Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”*;

Que el artículo 325 del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que *“El Seguro de Depósitos se nutrirá con los siguientes recursos, en lo que a cada sector financiero corresponda: 1. Las contribuciones que realizarán las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario, de conformidad con lo previsto en este Código; 2. El rendimiento de las inversiones y las utilidades líquidas de cada ejercicio anual del Seguro de Depósitos; 3. Las donaciones que reciban; 4. Los provenientes de préstamos o líneas contingentes obtenidos para el financiamiento de sus actividades; 5. Los provenientes de préstamos entre los fideicomisos del seguro de depósitos; y, 6. Los remanentes a los que hace referencia el artículo 315. Los recursos del Seguro de Depósitos son de naturaleza pública, no forman parte del Presupuesto General del Estado, son inembargables y no podrán ser afectados por las obligaciones de los contribuyentes. La operación de sus fideicomisos estará exenta de toda clase de tributos. Los acreedores por préstamos o líneas contingentes no podrán hacer efectivos sus créditos contra los contribuyentes, cuya responsabilidad se limita a sus contribuciones”*;

Que el artículo 326 del Código Orgánico Monetario y Financiero preceptúa que *“Las contribuciones al Seguro de Depósitos y la periodicidad de su pago por parte de las entidades de los sectores financieros privado y popular y solidario, serán determinadas por la Junta de Política y Regulación Financiera. Las contribuciones podrán ser diferenciadas por cada sector financiero y entidad, y se compondrán de una prima fija y*

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0045-R

Quito, D.M., 14 de agosto de 2026

una prima variable, diferenciadas por el riesgo de la entidad”;

Que el artículo 327 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que *“Los recursos del Seguro de Depósitos deberán invertirse observando los principios de seguridad, liquidez, diversificación y rentabilidad, con sujeción a las políticas de inversión aprobadas por la Junta de Política y Regulación Financiera”;*

Que el artículo 2 de la Subsección I *“Generalidades”*, Sección I *“Normas Generales para el funcionamiento del Seguro de Depósitos del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”*, Capítulo XXVIII *“Del Seguro de Depósitos”*, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros determina *“Objeto y alcance.- La presente norma tiene por objeto establecer los principios que guían la gestión del sistema de seguro de depósitos para dar cumplimiento a sus objetivos de política pública”;*

Que el artículo 4 de la Subsección I *“Generalidades”*, Sección I *“Normas Generales para el funcionamiento del Seguro de Depósitos del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”*, Capítulo XXVIII *“Del Seguro de Depósitos”*, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros establece *“El Seguro de Depósitos y los fideicomisos mercantiles que lo conforman, sus operaciones, actos y contratos se registrarán por las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, las normas dictadas al efecto por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, las resoluciones del Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, las instrucciones del constituyente de los fideicomisos y lo establecido en los contratos de los fideicomisos respectivos, y toda la normativa pertinente”;*

Que el artículo 6 de la Subsección I *“Generalidades”*, Sección I *“Normas Generales para el funcionamiento del Seguro de Depósitos del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”*, Capítulo XXVIII *“Del Seguro de Depósitos”*, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros señala *“La COSEDE administrará los fideicomisos de los respectivos fondos en el marco de los objetivos establecidos en la ley y las regulaciones. Para el efecto, en el marco de los contratos de los fideicomisos, el Banco Central del Ecuador ejecutará las instrucciones específicas de la COSEDE en su calidad de administrador fiduciario”;*

Que mediante escritura pública de 14 de julio de 2016, ante el Notario Décimo Cuarto del cantón Quito, se constituyó el fideicomiso mercantil denominado FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, otorgado por la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados a favor del Banco Central del Ecuador;

Que resolución No. COSEDE-COSEDE-2022-0083-R de 30 de septiembre de 2022, la

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0045-R

Quito, D.M., 14 de agosto de 2026

Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, resolvió aprobar y expedir un nuevo Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, conforme al anexo de la presente resolución;

Que mediante resolución No. COSEDE-COSEDE-2023-0083-R de 07 de diciembre de 2023, la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, resolvió reformar el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, expedido mediante resolución No. COSEDE-COSEDE-2022-0083-R de 30 de septiembre de 2022;

Que mediante resolución No. COSEDE-COSEDE-2025-0044-R de 21 de mayo de 2025, la Gerencia General de la COSEDE, resolvió aprobar y expedir el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario y derogar la resolución No. COSEDE COSEDE-2022-0083-R de 30 de septiembre de 2022 y resolución No. COSEDE-COSEDE-2023-0083-R de 07 de diciembre de 2023;

Que mediante resolución No. COSEDE-COSEDE-2025-0065-R de 24 de julio de 2025, la Gerencia General de la COSEDE, resolvió sustituir el numeral 4.2. y numeral 10 del Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que mediante resolución No. COSEDE-COSEDE-2025-0075-R de 26 de agosto de 2025, la Gerencia General de la COSEDE, resolvió incorporar el numeral 4.5; sustituir los literales a. y b. e incluir el literal c. del numeral 6.2 del Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que mediante resolución No. COSEDE-DIR-2025-029 de 28 de noviembre de 2025, el Directorio de la COSEDE resolvió aprobar la reforma al contrato de constitución del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, contenido en el informe Nro. CGCF-2025-034;

Que mediante escritura pública de 10 de abril de 2026, ante el Notario Septuagésimo Octavo del cantón Quito, se reformó el contrato de constitución del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario;

Que en la Cláusula Tercera “Operatividad del Fideicomiso”, Capítulo Primero “Instrucciones Generales”, del contrato de constitución del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, manifiesta: *“Para cumplir adecuadamente con el objeto, finalidad y los objetivos establecidos en el COMF, la REGULACIÓN de la JUNTA, las RESOLUCIONES del Directorio de la COSEDE, las*

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0045-R

Quito, D.M., 14 de agosto de 2026

instrucciones de la Gerencia General de la COSEDE en el ámbito de sus competencias y el presente contrato, el ADMINISTRADOR FIDUCIARIO ejecutará las siguientes instrucciones generales: (...) NUEVE.- Elaborar el MANUAL OPERATIVO de funcionamiento del FIDEICOMISO, en debida coordinación con la COSEDE, para ser sometido a la aprobación de la Gerencia General de la COSEDE;"

Que mediante memorando No. COSEDE-CGCF-2026-0249-M de 13 de agosto de 2026, la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos remitió a la Gerencia General el Informe Técnico No. CGCF-2026-032 de 13 de agosto de 2026, respecto a la reforma al Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos del Sector Financiero Popular y Solidario, del cual de sus recomendaciones se desprende: *"Con base en los antecedentes expuestos, el análisis efectuado y considerando que el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario fue revisado y consensuado técnicamente entre la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), en calidad de Constituyente, y el Banco Central del Ecuador (BCE), en calidad de Administrador Fiduciario, se recomienda: A la Gerencia General de la COSEDE: 1. Aprobar el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, conforme a la versión final consensuada con el Banco Central del Ecuador, en observancia de las atribuciones establecidas en el numeral 10 del artículo 91 del Código Orgánico Monetario y Financiero, que faculta a la Gerencia General de la COSEDE para aprobar los manuales operativos e instructivos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Conforme al texto final contenido en el presente informe y cuya versión íntegra se adjunta como Anexo: "MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO". 2. Disponer al Administrador Fiduciario la aplicación y cumplimiento del Manual Operativo aprobado, conforme a las disposiciones establecidas en el contrato de constitución del Fideicomiso, la normativa vigente aplicable al Seguro de Depósitos y las instrucciones emitidas por la COSEDE en el ámbito de sus competencias. 3. Disponer a las Coordinaciones Técnicas correspondientes de la COSEDE y al Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, la coordinación permanente para la adecuada implementación, seguimiento y actualización del Manual Operativo, en caso de que se presenten modificaciones normativas, operativas o institucionales que requieran su revisión. 4. Dejar constancia de que la versión aprobada del Manual Operativo reemplazará las disposiciones contenidas en los instrumentos operativos anteriores que hayan sido derogados o reformados, garantizando la aplicación de un único documento actualizado para la gestión y administración del Fideicomiso";*

Que mediante memorando No. COSEDE-CPSF-2026-0126-M de 14 de agosto de 2026, la Coordinación Técnica de Protección de Seguros y Fondos presentó a la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, el INFORME CTPSF-UPN-084-2026 de 14 de agosto de 2026, mismo

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0045-R

Quito, D.M., 14 de agosto de 2026

que contiene el informe legal respecto a la reforma del Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario en el que concluye que la Gerencia General de la Corporación General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, es competente para conocer, aprobar y reformar el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario; y,

En ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar y expedir el Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, conforme con el anexo de la presente resolución.

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA.- La presente resolución será de obligatoria aplicación a la COSEDE y al Banco Central del Ecuador, en calidad de administrador fiduciario.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.- Notifíquese a través de la Coordinación Técnica de Gestión y Control de Fideicomisos al Banco Central del Ecuador con el contenido de la presente resolución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese las siguientes resoluciones: resolución No. COSEDE-COSEDE-2025-0044-R de 21 de mayo de 2025, resolución No. COSEDE-COSEDE-2025-0065-R de 24 de julio de 2025, y resolución No. COSEDE-COSEDE-2025-0075-R de 26 de agosto de 2025.

DISPOSICIÓN FINAL- La presente resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dictada en la Gerencia General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, a los 14 días de agosto de 2026.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Esteban Felipe Garces Salvador
GERENTE GENERAL, SUBROGANTE

Resolución Nro. COSEDE-COSEDE-2026-0045-R

Quito, D.M., 14 de agosto de 2026

Anexos:

- manual_final_sdps__rev_final_bce-signed-signed-10418486001786721042.pdf

ce/lt



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN FELIPE
GARCÉS SALVADOR**

Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados

Dirección: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira,
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera. Bloque Morado (Bloque 4) piso 9.
Código postal: 170506 / Quito-Ecuador. **Teléfono:** +593-2 396 0340

MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO DEL SEGURO DE DEPÓSITOS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

GENERALIDADES

Objetivo. - Establecer los procedimientos operativos para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso Mercantil denominado "Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario", en Adelante, FIDEICOMISO.

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

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

- a) La Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (COSEDE), en calidad de administradora del Seguro de Depósitos; y,
- b) El Banco Central del Ecuador (BCE), en calidad de Administrador Fiduciario del FIDEICOMISO.

El presente Manual Operativo se encuentra organizado en función de los siguientes procesos:

Índice

1. Aportes al Fideicomiso.....	5
1.1. Transferencia inicial de recursos desde el fideicomiso administrado por CFN	5
1.2. Acciones operativas para la constitución y funcionamiento del Fideicomiso administrado por el BCE	5
1.3. Aportes del constituyente provenientes de las contribuciones de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario	6
1.3.1 Transferencia de los aportes mensuales	6
2. Registro de acreencias.....	7
3. Pago del Seguro de Depósitos	8
3.1. Pago del Seguro de Depósito a través de Agente Pagador y/o liquidador.....	8
3.2. Pagos del Seguro de Depósitos a través de la COSEDE	10

3.3. Pago del Seguro de Depósitos a través de convenios interinstitucionales para la utilización del Sistema de Transferencias en Paquete en Línea del Banco Central del Ecuador	11
4. Restitución de los valores destinados al pago del Seguro de Depósitos.....	12
4.1. Recuperación de acreencias.....	13
4.2. Finalización del pago de seguro de depósitos	13
5. Constitución de provisiones.....	14
5.1. Constitución de provisiones en cuentas por cobrar a las entidades en liquidación	14
5.2. Constitución de provisiones por incobrabilidad de inversiones vencidas de emisores en proceso de disolución y liquidación.....	15
5.3. Constitución de provisiones de cuentas por cobrar de procesos coactivos de obligaciones adeudadas al fideicomiso.....	16
5.4. Constitución de provisiones por deterioro de instrumentos financieros.	16
6. Aplicación de la Regla del Menor Costo dentro de un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos.....	17
6.1. Proceso previo a la implementación de la Regla del Menor Costo.....	17
6.2. Proceso de recepción de activos e inversión, en aplicación de la Regla del Menor Costo; y, Enajenación de Activos	18
6.2.1 Proceso de recepción de activos	19
6.2.2 Proceso de inversión en la entidad viable.....	20
6.2.3 Proceso de administración; y, enajenación de activos y derechos adquiridos	20
6.3. Enajenación de inmuebles.....	21
6.4. Enajenación de inversiones de renta fija	22
6.5. Enajenación de cartera crediticia	23
6.6. Enajenación de vehículos.....	24
7. Contrataciones	25
7.1. Elaboración del Presupuesto Anual del FIDEICOMISO	25
7.2. Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y del Plan Anual de Contratación (PAC)	26
7.3. Contratación de bienes y servicios.....	26
7.3.1 Contrataciones relacionadas a procesos de recuperación por subrogación de derechos de COSEDE, imputables a la acreencia	26

7.3.2 Contratación de servicios de auditoría externa registrados como gastos en el fideicomiso	27
7.3.3 Contratación de servicios registrados como gastos en el fideicomiso.	28
7.4. Pagos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría	29
7.4.1 Registro de costas con cargo a la acreencia.	29
7.4.2 Registro de pagos con cargo a los gastos del fideicomiso.	30
8. Préstamos entre Fideicomisos	30
8.1. Préstamos otorgados al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado.....	30
8.2. Préstamos concedidos por el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado.....	31
9. Préstamo o líneas contingentes.....	32
10. Inversión de los recursos del FIDEICOMISO	32
10.1. Planificación y ejecución de las inversiones	32
10.2. Seguimiento de las inversiones del FIDEICOMISO	33
11. Elaboración y aprobación de los Estados Financieros del FIDEICOMISO	34
12. Información que el FIDEICOMISO debe proporcionar a la COSEDE, a la Superintendencia de Economía Popular y Solidario y al Servicio de Rentas Internas (SRI) 36	
12.1. Información a ser remitida a la COSEDE	36
12.2. Información a ser remitida a la Superintendencia de Economía Popular y Solidario..37	
12.3. Información a ser remitida al SRI.....	37
13. Gestión de recuperación y cobro por vía administrativa, coactiva y judicial.....	37
13.1. Obligaciones adeudadas al fideicomiso	38
13.1.1 Costas generadas en obligaciones adeudadas al fideicomiso	38
13.1.2 Gestión de seguimiento y recuperación mediante proceso coactivo	38
13.1.3 Cálculo de los intereses por mora.....	39
13.2. Inversiones vencidas y no pagadas	39
13.2.1 Gastos y costas en inversiones vencidas y no pagadas	39
13.2.2 Gestión de seguimiento y recuperación.....	40
13.3. Gastos por inicio de juicios de insolvencia o quiebra.....	40
14. Recursos de Caja Chica para gestión de pagos del proceso coactivo	41
14.1. Autorización y entrega de recursos para gestión de pago del proceso coactivo	41

14.2. Solicitud de recursos para gestión de pago del proceso coactivo	42
14.3. Justificación de pagos y solicitud de reposición del fondo de caja chica	42
14.4. Pagos directos, instruidos por la COSEDE	43
14.5. Arqueo de caja chica	43
14.6. Cambio de responsable o liquidación del fondo de caja chica	43
14.7. Generalidades.....	44
15. Control documental.....	48
16. Historial de Cambios	50
17. Firmas de elaboración y revisión	51

1. Aportes al Fideicomiso

1.1. Transferencia inicial de recursos desde el fideicomiso administrado por CFN

Corresponde al proceso de traspaso de los activos que conformaban el patrimonio del Fideicomiso Mercantil denominado “Fondo de Seguro de Depósitos”, previamente administrado por la Corporación Financiera Nacional B.P., hacia el patrimonio autónomo del FIDEICOMISO administrado por el Banco Central del Ecuador (BCE), conforme las disposiciones contractuales y normativas aplicables.

La COSEDE instruyó a la Corporación Financiera Nacional B.P. (CFN) lo siguiente:

- i. Transferir a la cuenta corriente que el FIDEICOMISO mantiene en el Banco Central del Ecuador los valores en efectivo correspondientes a los recursos que integraban el patrimonio del Fideicomiso Mercantil denominado “Fondo de Seguro de Depósitos”. Este aporte inicial no incluyó los valores correspondientes a las contribuciones de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda que fueron aportados por el Constituyente al referido fideicomiso;
- ii. Transferir los títulos valores que integraban el patrimonio del Fideicomiso Mercantil denominado “Fondo de Seguro de Depósitos” a la subcuenta que el FIDEICOMISO mantiene en el Depósito Centralizado de Valores del Banco Central del Ecuador (DCV); y,
- iii. Suscribir, conjuntamente con el BCE y la COSEDE, las actas de entrega recepción, incluyendo el detalle de los activos transferidos desde el Fideicomiso Mercantil denominado “Fondo de Seguro de Depósitos” al FIDEICOMISO.

1.2. Acciones operativas para la constitución y funcionamiento del Fideicomiso administrado por el BCE

Una vez efectuada la transferencia de activos desde el fideicomiso administrado por la CFN, el Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, realizó las acciones necesarias para la implementación operativa del FIDEICOMISO y el registro de su patrimonio.

La COSEDE instruyó al BCE, en su calidad de Administrador Fiduciario, realizar las siguientes acciones:

- i. Verificar la acreditación de los valores señalados en el subliteral i del numeral 1.1 en la cuenta corriente del FIDEICOMISO;
- ii. Realizar las acciones administrativas necesarias para la operatividad del FIDEICOMISO;
- iii. Recibir los títulos valores transferidos por la CFN a la subcuenta del FIDEICOMISO en el Depósito Centralizado de Valores del Banco Central del Ecuador (DCV);
- iv. Registrar las certificaciones emitidas por los liquidadores de las entidades en liquidación forzosa, correspondientes a las acreencias a favor del FIDEICOMISO derivadas del pago del seguro de depósitos; y,
- v. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO la transferencia inicial de recursos desde el fideicomiso administrado por CFN, conforme el plan de cuentas aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

1.3. Aportes del constituyente provenientes de las contribuciones de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario

Son los valores transferidos por el CONSTITUYENTE al FIDEICOMISO, provenientes de las contribuciones que deben entregar las entidades financieras que integran el sistema financiero popular y solidario, conforme la normativa vigente del seguro de depósitos.

1.3.1 Transferencia de los aportes mensuales

La COSEDE, en su calidad de administradora del Sistema de Contribuciones y Recaudaciones (SCR), notificará al Administrador Fiduciario los valores correspondientes a los aportes mensuales recaudados de las entidades que integran el sistema financiero popular y solidario, provenientes de las contribuciones establecidas en la normativa vigente del seguro de depósitos, a fin de que dichos recursos sean transferidos a la cuenta corriente del FIDEICOMISO en calidad de aportes del CONSTITUYENTE.

a. La COSEDE deberá:

- i. Notificar al Administrador Fiduciario el valor de los aportes transferidos a la cuenta corriente del FIDEICOMISO, identificando el período de contribución correspondiente.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

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

- ii. Verificar y conciliar en la cuenta corriente que el FIDEICOMISO mantiene en el Banco Central del Ecuador el valor de los aportes provenientes de las contribuciones recaudadas;
- iii. Registrar contablemente los aportes mensuales como incremento del patrimonio autónomo del FIDEICOMISO; y,
- iv. Informar a la COSEDE sobre el registro de los aportes efectuados.

2. Registro de acreencias

Corresponde al proceso mediante el cual el FIDEICOMISO, por instrucción de la COSEDE, efectúa el registro inicial y modificaciones del costo contingente más los gastos incurridos para el pago del seguro de depósitos.

a. La COSEDE deberá:

- i. Notificar al Administrador Fiduciario respecto de la liquidación forzosa de la entidad, incluyendo al menos la siguiente información:
 - La resolución de liquidación forzosa emitida por el organismo de control;
 - La resolución de pago emitida por la COSEDE, en la cual se determina el costo contingente y el mecanismo para la ejecución del pago del Seguro de Depósitos.
 - La resolución de Pago emitida por la COSEDE, en la cual se modifica el costo contingente.
- ii. Instruir, con base en la resolución de pago, al Administrador Fiduciario el registro del costo contingente, así como sus modificaciones;
- iii. Instruir las costas y gastos que sean imputables a las cuentas por cobrar de la entidad financiera en liquidación o extinta, como gastos de notarias, comunicación, entre otros.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Verificar la documentación habilitante remitida por la COSEDE para el registro del costo contingente y, de existir observaciones o inconsistencias, informar inmediatamente a la COSEDE para su regularización; de estar conforme, proceder con el proceso correspondiente;
- ii. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO las acreencias generadas por el pago del Seguro de Depósitos, así como las modificaciones del costo contingente, por cada una de las entidades en liquidación forzosa;

- iii. Registrar en la contabilidad las costas y gastos que sean imputables a la cuenta por cobrar de la entidad financiera en liquidación o extinta, como gastos de notarias, comunicación, entre otros;
- iv. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas y los movimientos registrados.

3. Pago del Seguro de Depósitos

Corresponde al proceso mediante el cual el FIDEICOMISO, por instrucción de la COSEDE, efectúa el pago del Seguro de Depósitos a los depositantes asegurados de una entidad financiera en liquidación forzosa, conforme las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, la normativa emitida por la Junta de Política y Regulación Financiera y el contrato de fideicomiso.

El pago del Seguro de Depósitos podrá efectuarse a través de uno o varios de los siguientes mecanismos:

- a) Por medio de un agente pagador;
- b) Mediante transferencias directas a las cuentas que los asegurados mantengan en el sistema financiero nacional; mediante pago individual o masivo
- c) A través del liquidador designado para la entidad financiera en proceso de liquidación, cuando resulte operativamente viable;
- d) En forma directa, a través de las oficinas de la entidad en liquidación, cuando resulte operativamente viable; o,
- e) Pagos a través de Transferencias en Paquete en Línea;
- f) A través de cualquier otro medio de pago autorizado, incluidos los medios de pago electrónicos, conforme la normativa vigente y las condiciones operativas definidas para el proceso de pago.

El proceso de pago de Seguro de Depósitos se realiza una vez que COSEDE se instruya al Administrador Fiduciario, el registro inicial o las modificaciones del costo contingente de la entidad financiera en liquidación forzosa.

3.1. Pago del Seguro de Depósito a través de Agente Pagador y/o liquidador

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir, con base en la resolución de pago, al Administrador Fiduciario la transferencia a la cuenta corriente del agente de pago o del liquidador, por los medios de pago legalmente establecidos, el valor correspondiente al pago del Seguro de Depósitos;
- ii. Remitir al Administrador Fiduciario, de manera mensual, la conciliación de agentes pagadores, la cual incluirá al menos:
 - El valor asignado para el pago del Seguro de Depósitos
 - El valor transferido al agente pagador
 - Los valores efectivamente pagados a los beneficiarios
 - Los valores pendientes de pago, de ser el caso
- iii. Instruir al Administrador Fiduciario el pago por los servicios prestados por los agentes pagadores, conforme los documentos habilitantes correspondientes;
- iv. Instruir al Administrador Fiduciario el cobro de valores asociados a la asignación de agente pagador, cuando corresponda. (comprobantes de pago no justificado)

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Verificar la documentación habilitante remitida por la COSEDE para la ejecución de la transferencia agente de pago o liquidador para el pago del Seguro de Depósitos y, de existir observaciones o inconsistencias, informar inmediatamente a la COSEDE para su regularización; de estar conforme, proceder con el proceso correspondiente;
- ii. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO el valor correspondiente al pago del Seguro de Depósitos y acreditar dicho valor en la cuenta del agente pagador, del liquidador, sobre la base de la instrucción recibida y dentro de los horarios del sistema de pagos;
- iii. Ejecutar el pago por los servicios prestados por los agentes pagadores, sobre la base de los documentos habilitantes debidamente validados y conforme las instrucciones recibidas de la COSEDE;
- iv. Registrar contablemente los movimientos asociados a las transferencias efectuadas a los agentes de pago o liquidador señalados anteriormente, por cada una de las entidades en liquidación forzosa;
- v. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas y los movimientos registrados.

3.2. Pagos del Seguro de Depósitos a través de la COSEDE

Corresponde a los pagos del Seguro de Depósitos que se efectúan mediante transferencias individuales o masivas, a los beneficiarios y sus cuentas que se mantengan en el sistema financiero nacional, con base en la resolución de pago y en la base de datos de depositantes asegurados de la entidad en liquidación.

a. La COSEDE deberá:

- i. Emitir la resolución de pago en la que se designe a COSEDE como agente de pago, considerando que, en el caso de las EFIs antiguas, no siempre se emitió una resolución específica de cambio de agente de pago que formalice dicha designación.
- ii. Elaborar la base de beneficiarios de entidades en liquidación forzosa, para que se realice la transferencia individual o masiva, hacia las cuentas que estos mantengan en el sistema financiero nacional, tomando como referencia la Base de Datos de Depositantes asegurados de la entidad en liquidación.
- iii. Instruir al Administrador Fiduciario con base en la resolución de pago y los documentos habilitantes Administrador Fiduciario que correspondan, la ejecución de pagos del Seguro de Depósitos a los beneficiarios del pago, que consten en la Base de Datos de Depositantes (BDD) de las entidades de liquidación forzosa.
- iv. Remitir al Administrador Fiduciario, en el caso de pagos masivos, la base de datos que contenga el detalle de los beneficiarios a quienes se efectuará la transferencia de recursos, agrupados por entidad financiera en liquidación, en la que conste el nombre de la entidad financiera y el segmento al que pertenecía previo a su liquidación, así como el valor total a transferir por cada entidad. Adicionalmente, se deberá adjuntar un anexo con las resoluciones de pago correspondientes, teniendo en cuenta que, en las EFIs antiguas, no siempre se emitía una resolución de cambio de agente de pago que formalizará su designación.
- v. Para la gestión de los pagos masivos, la COSEDE y el Administrador Fiduciario utilizarán los mecanismos que se determinen para el efecto.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Pagar a los beneficiarios, con base en la instrucción de la COSEDE;
- ii. Realizar la transferencia individual o masiva a las cuentas de los beneficiarios del pago del seguro de depósitos conforme a la instrucción de COSEDE.

- iii. 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,
- iv. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago del seguro de depósitos y acreditar en las cuentas de los beneficiarios mediante transferencias individuales o masivas, sobre la base de la instrucción recibida por la COSEDE, dentro de los horarios bancarios.
- v. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

3.3. Pago del Seguro de Depósitos a través de convenios interinstitucionales para la utilización del Sistema de Transferencias en Paquete en Línea del Banco Central del Ecuador

Proceso mediante el cual se realiza el pago de la cobertura del Seguro de Depósitos a los beneficiarios, a través de convenios interinstitucionales suscritos para la utilización del Sistema de Transferencias en Paquete en Línea del Banco Central del Ecuador, permitiendo la transferencia de recursos de forma segura, oportuna y conforme a la normativa aplicable.

a. La COSEDE deberá:

- i. Coordinar la elaboración, revisión y suscripción del respectivo convenio interinstitucional para el pago del seguro de depósitos a través del Sistema de Transferencias en Paquete en Línea del Banco Central del Ecuador;
- ii. Emitir la resolución de pago en donde se designe al Agente de Pago del Seguro de Depósitos;
- iii. Emitir al Administrador Fiduciario la instrucción correspondiente para gestión del pago del seguro de depósitos mediante este mecanismo.
- iv. Informar al Agente de Pago designado, sobre todos los temas relacionados al proceso de pago;
- v. Enviar un correo electrónico automático a las 22h00 al Administrador Fiduciario y al Agente de Pago, en los días que se realicen pagos del seguro de depósitos, en el cual adjuntará el reporte consolidado de los pagos efectuados en el transcurso del día a través de las diferentes ventanillas del AGENTE PAGADOR.
- vi. Cumplir las condiciones y requisitos establecidos en la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario; y, el respectivo convenio interinstitucional.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Suscribir una autorización de débito automático entre el Fideicomiso y el Agente de Pago;
- ii. Realizar el cruce de los débitos realizados por el agente de pago en la cuenta del fideicomiso y proceder al registro contable correspondiente;
- iii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas;
- iv. Reportar de manera inmediata, mediante correo electrónico, a la COSEDE cualquier inconsistencia detectada entre los valores reportados por la COSEDE y los valores debitados de la cuenta del FIDEICOMISO, para que realice la verificación y emita la instrucción correspondiente; y,
- v. Cumplir las condiciones y requisitos establecidos en la Codificación del Reglamento de Gestión del Seguro de Depósitos de los Sectores Financieros Privado y Popular y Solidario; y, el respectivo convenio interinstitucional.

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

Proceso mediante el cual se reintegran los valores transferidos al agente de pago y liquidador por el pago del Seguro de Depósitos que no hayan sido efectivamente pagados a los beneficiarios, con la finalidad de restituir dichos recursos a la cuenta correspondiente del FIDEICOMISO, garantizando su correcta administración y el cumplimiento de la normativa aplicable.

a. La COSEDE deberá:

- i. Informar al Administrador Fiduciario sobre los valores transferidos a la cuenta del FIDEICOMISO por el agente pagador o liquidador relativos a los valores no pagados con cargo al Seguro de Depósitos;
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario que realice el registro contable de los valores mencionados en el número anterior; y,

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Recibir en la cuenta del FIDEICOMISO los valores transferidos correspondientes a los beneficiarios que no ejercieron su derecho al cobro;
- ii. Verificar que los valores acreditados por el agente pagador o liquidador coincidan con los valores informados por la COSEDE y efectuar las conciliaciones correspondientes;
- iii. Realizar el respectivo registro contable de dichos valores en el balance del FIDEICOMISO; e,
- iv. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

4.1. Recuperación de acreencias

Proceso mediante el cual se gestionan y registran las recuperaciones efectuadas sobre las acreencias de las entidades financieras en liquidación o extintas

a. La COSEDE deberá:

- i. Realizar gestiones internas de seguimiento y análisis respecto de las acreencias y demás obligaciones adeudadas, orientadas a identificar y gestionar la recuperación de cuentas por cobrar de las entidades financieras en liquidación o extintas.
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario respecto a las recuperaciones efectuadas para el registro contable, de los valores recuperados de las acreencias de la entidad en liquidación forzosa que corresponda, considerando el valor acreditado en la cuenta corriente del Fideicomiso.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Verificar en la cuenta corriente del FIDEICOMISO los valores correspondientes a la recuperación de las acreencias;
- ii. Registrar la disminución en las cuentas por cobrar en el balance del FIDEICOMISO por los valores recuperados de las acreencias, aplicando para el efecto el siguiente orden de prelación:
 1. seguro de depósitos;
 2. gastos notariales;
 3. gastos comunicacionales;
 4. servicios de agencia de pago y;
 5. cualquier otro gasto incurrido para la administración del fideicomiso con cargo a la acreencia de la entidad en liquidación; e,
- iii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

4.2. Finalización del pago de seguro de depósitos

Se refiere a las sumas aseguradas no reclamadas que la COSEDE mantuvo a disposición de los beneficiarios del Seguro de Depósitos durante el plazo de 10 años; contados a partir de la emisión de la primera resolución para el Pago del Seguro de Depósitos por cada institución financiera que se encuentre en proceso de liquidación forzosa emitida por la COSEDE. En este sentido, una vez cumplido el plazo de 10 años se procede a la finalización del pago del seguro de depósitos.

a. La COSEDE deberá:

- i. Informar al Administrador Fiduciario la Resolución de finalización de pago de seguro de depósitos.
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario que realice el registro contable de los valores mencionados en el número anterior; y,
- iii. Instruir al Administrador Fiduciario del Fideicomiso que el valor no pagado correspondiente a los beneficiarios no pagados, se restituyan al Fideicomiso.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Verificar los valores no pagados a los beneficiarios
- ii. Realizar el respectivo registro contable de dichos valores en el balance del FIDEICOMISO; e,
- iii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

5. Constitución de provisiones

La constitución de provisión reconoce el riesgo de incobrabilidad de las acreencias y la pérdida estimada en instrumentos financieros del fideicomiso. Se realiza, en virtud de lo dispuesto en el Marco Conceptual (Marco Legal) del Catálogo de Cuentas y del Descriptivo del Plan de Cuentas expedido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que rige la contabilidad del Fideicomiso, así como, en cumplimiento del deber legal de calificar los activos y constituir provisiones previsto en el artículo 206 del COMF. El reconocimiento de la provisión se efectúa bajo el principio de prudencia, registrando la pérdida tan pronto se identifique el riesgo para que los activos reflejen su valor efectivamente recuperable.

5.1. Constitución de provisiones en cuentas por cobrar a las entidades en liquidación

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Remitir a COSEDE para su conocimiento el informe técnico para la constitución de provisiones de las cuentas por cobrar de las entidades financieras en liquidación en función del riesgo de incobrabilidad de las mismas;
- ii. Registrar en la contabilidad del fideicomiso las provisiones determinadas en el informe técnico respectivo.

b. La COSEDE deberá:

- i. Conocerá, con base en el riesgo de incobrabilidad, el informe técnico para la constitución de provisiones de las cuentas por cobrar de las entidades financieras en liquidación forzosa, remitido por el Administrador Fiduciario;

5.2. Constitución de provisiones por incobrabilidad de inversiones vencidas de emisores en proceso de disolución y liquidación.

Proceso mediante el cual se determina y registra contablemente la provisión por incobrabilidad de inversiones vencidas y no pagadas de emisores en proceso de disolución y liquidación, con base en el análisis técnico correspondiente, a fin de reflejar el valor efectivamente recuperable por el riesgo de pérdida de dichos activos.

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Conocer la Resolución de disolución y liquidación del emisor
- ii. Verificar la inscripción de dicha resolución en el registro mercantil del domicilio principal de la compañía
- iii. Elaborar un informe técnico para la constitución de provisiones por incobrabilidad del cien por ciento sobre las inversiones vencidas y no pagadas; o en su defecto, constituir la provisión por incobrabilidad por el valor proporcional de las inversiones cuyo deterioro no haya alcanzado el cien por ciento (100%) de la provisión,
- iv. Solicitar al Representante Legal del Fideicomiso, que conozca y apruebe el informe técnico respectivo.
- v. Registrar contablemente en los estados financieros del fideicomiso la provisión de incobrabilidad con base al informe técnico aprobado.
- vi. Informar a la COSEDE y al ente de control sobre el registro contable de la provisión por incobrabilidad en inversiones vencidas y no pagadas con el respectivo informe técnico.

b. La COSEDE deberá:

- i. Conocer el registro contable y el informe técnico de la constitución de provisiones por incobrabilidad de inversiones vencidas y no pagadas de emisores en proceso de disolución y liquidación, emitido por el Administrador Fiduciario y aprobado por el Representante Legal del Fideicomiso.

5.3. Constitución de provisiones de cuentas por cobrar de procesos coactivos de obligaciones adeudadas al fideicomiso.

Proceso mediante el cual se evalúa el riesgo de incobrabilidad de las cuentas por cobrar derivadas de procesos coactivos por obligaciones adeudadas al fideicomiso, a fin de constituir las provisiones correspondientes conforme al análisis técnico efectuado a fin de reflejar el valor efectivamente recuperable de dichos activos.

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Remitir a la COSEDE para su conocimiento el informe técnico para la constitución de provisiones de cuentas por cobrar de procesos coactivos de obligaciones adeudadas al fideicomiso en función del riesgo de incobrabilidad de las mismas.
- ii. Registrar en la contabilidad del fideicomiso las provisiones determinadas en el informe técnico respectivo.

b. La COSEDE deberá:

- i. Conocer el informe técnico para la constitución de provisiones de cuentas por cobrar de procesos coactivos de obligaciones adeudadas al fideicomiso en función del riesgo de incobrabilidad de las mismas, remitido por el Administrador Fiduciario;

5.4. Constitución de provisiones por deterioro de instrumentos financieros.

Proceso mediante el cual se reconocen contablemente las pérdidas crediticias esperadas por deterioro de instrumentos financieros, considerando el incremento significativo del riesgo sobre dichos activos, con el propósito de reflejar razonablemente su valor recuperable.

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Remitir a COSEDE para su conocimiento el informe técnico para la constitución de provisiones por deterioro de instrumentos financieros a fin de reconocer las pérdidas crediticias esperadas durante el tiempo de vida del activo de todos los instrumentos financieros para los cuales se haya presentado incrementos significativos de riesgo.
- ii. Registrar en la contabilidad del fideicomiso las provisiones determinadas en el informe técnico respectivo.

b. La COSEDE deberá:

- i. Conocer el informe técnico para la constitución de provisiones por deterioro de instrumentos financieros a fin de reconocer las pérdidas crediticias esperadas durante el tiempo de vida del activo de todos los instrumentos financieros para los cuales se haya

presentado incrementos significativos de riesgo, remitido por el Administrador Fiduciario;

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

Constituye el conjunto de procedimientos técnicos, operativos y fiduciarios mediante los cuales la COSEDE y el Administrador Fiduciario implementan la aplicación de la regla de menor costo en procesos de exclusión y transferencia de activos y pasivos (ETAP), desde la fase previa de evaluación hasta la administración, enajenación y recuperación de activos.

6.1. Proceso previo a la implementación de la Regla del Menor Costo

a. La COSEDE deberá:

- i. Recibir del organismo de control el pedido para la aplicación de la Regla del Menor Costo;
- ii. Solicitar al organismo de control, y por su intermedio al Administrador Temporal, en el plazo de un día, información de la EFI inviable, conforme el Reglamento para la aplicación de la Regla del Menor Costo;
- iii. Recibir del Administrador Temporal, en los formatos establecidos, la información respecto a los inmuebles, vehículos y otros activos que sean objeto para una ETAP;
- iv. Sobre la base de los informes técnico y jurídico, remitir al organismo de control la respuesta respecto de la regla del menor costo en el plazo de diez días, contados desde la fecha en que la COSEDE recibe la información completa del Administrador Temporal. Dichos informes deberán incluir de manera expresa:
 - La identificación, evaluación comparada y cuantificación de las alternativas de resolución (ETAP total, ETAP parcial y liquidación);
 - Los supuestos técnicos, financieros y operativos utilizados;
 - La metodología de valoración aplicada;
 - La estimación del costo de cada alternativa; y,
 - La justificación técnica y económica de la opción seleccionada.
- v. Verificar los activos sujetos a transferencia de dominio y comprobar el cumplimiento de las características establecidas por el Directorio de la COSEDE;
- vi. Aplicar la regla del menor costo mediante una evaluación cuantitativa que compare el costo de la exclusión y transferencia de activos y pasivos frente al costo del pago del

- seguro de depósitos en un escenario de liquidación, incorporando la estimación de recuperación basada en la tasa histórica observada.
- vii. Informar al organismo de control los resultados de la aplicación de la regla del menor costo, incluyendo la justificación cuantitativa y metodológica correspondiente, para que emita su opinión favorable;
 - viii. Verificar y dejar constancia documentada de que se han evaluado y descartado, de manera debidamente motivada, soluciones de mercado u otras alternativas de resolución que no impliquen el uso de recursos del Seguro de Depósitos, previo a la aplicación de la regla del menor costo;
 - ix. Sobre la base del pronunciamiento emitido por el organismo de control, instruir al Administrador Fiduciario respecto de la resolución de adquisición de activos, pago del seguro de depósitos o inversión en entidad adquiriente, según corresponda.
 - x. La aplicación de la regla del menor costo se realizará conforme a la normativa vigente emitida por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, observando los principios de minimización del uso de recursos del Seguro de Depósitos, preservación de valor y eficiencia en los mecanismos de resolución.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Recibir de la COSEDE la instrucción que contenga la resolución de adquisición de activos, pago del seguro de depósitos o inversión en entidad adquiriente, según corresponda.
- ii. Transferir los recursos para el pago del seguro de depósitos o inversión en entidad adquiriente, según corresponda.
- iii. Registrar en la contabilidad del fideicomiso las acciones realizadas, respecto del numeral anterior.
- iv. Informar a la COSEDE respecto de los resultados de las instrucciones recibidas.

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

Regula el proceso operativo de recepción, administración, inversión y enajenación de activos dentro de procesos ETAP, estableciendo los mecanismos fiduciarios necesarios para su gestión y recuperación, en cumplimiento de la regla de menor costo y con el objetivo de maximizar el valor recuperado para el fondo del seguro de depósitos.

6.2.1 Proceso de recepción de activos

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir al Administrador Fiduciario la presentación de un informe, dentro del plazo de 15 días, en el que recomiende el tipo de administración de los activos recibidos, considerando adicionalmente:
 - El impacto de las costas de administración en el resultado de la regla del menor costo;
 - La estimación de recuperación esperada de los activos; y,
 - Lo anterior, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- ii. Evaluar las opciones de administración de activos presentadas por el Administrador Fiduciario, considerando su impacto en la maximización de la recuperación y en el costo total del proceso, y determinar el programa de administración. La administración y enajenación podrá realizársela a través de terceros especializados; y,
- iii. Si del informe del Administrador Fiduciario se recomienda la administración por un tercero especializado, instruir su contratación, asegurando que dicha decisión contribuya a la optimización de la recuperación neta de los activos. La instrucción incluirá la autorización para que los gastos y costas que se generen de esta contratación sean cubiertos con recursos del Fideicomiso.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Presentar el informe requerido por la COSEDE, dentro del plazo de 15 días, recomendando la operación de administración para los activos recibidos conforme el literal anterior.
- ii. Recibir los activos que hayan sido adquiridos dentro de un proceso de ETAP y registrar en el Fideicomiso del Seguro de Depósitos;
- iii. En forma paralela, recibir previa la verificación correspondiente, únicamente la documentación que respalde los activos que se reciben producto de la aplicación de la Regla de Menor Costo; y mantenerla en custodia. El Administrador Fiduciario mantendrá expedientes físicos o digitales que permitan la trazabilidad, identificación, custodia y conciliación de los activos y documentos recibidos dentro del proceso ETAP.
- iv. Contratar la administración de un tercero especializado, de ser el caso, conforme el programa de administración determinado por COSEDE, utilizando los recursos necesarios de las cuentas del Fideicomiso que fueron autorizadas por la COSEDE. Para

el efecto se aplicarán las normas vigentes respecto de contratación pública u otra norma aplicable dependiendo la naturaleza.

- v. Verificar el cumplimiento de los contratos de administración de activos por un tercero especializado, de ser el caso.
- vi. Registrar en el balance del Fideicomiso los gastos que se incurran en el proceso de contratación y en cuentas de orden los contratos que se suscriban; e,
- vii. Informar a la COSEDE respecto de los resultados de las instrucciones recibidas, y costas incurridas.

6.2.2 Proceso de inversión en la entidad viable

a. La COSEDE deberá:

- i. Elaborar, con base en los análisis técnicos, financieros y jurídicos realizados en el marco de la aplicación de la regla del menor costo, la propuesta de inversión en la EFI adquiriente;
- ii. Aprobar la propuesta de inversión en la EFI adquiriente únicamente si dicha inversión cumple con la regla del menor costo bajo el umbral establecido, debidamente justificado mediante análisis cuantitativo;
- iii. Remitir al Administrador Fiduciario la instrucción de inversión adjuntando la Resolución de la Gerencia General y detallando las condiciones de la inversión a realizarse en la EFI adquiriente. Al menos deberá incluir: entidad, monto de la inversión, plazo, tasa de interés, período de gracia, y, cualquier información adicional que se requiera para la ejecución de la operación de inversión.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar la inversión establecida por la COSEDE dentro del proceso de ETAP y enmarcado en la norma legal vigente; e
- ii. Informar a la COSEDE respecto de los resultados de las instrucciones recibidas.

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

a. La COSEDE deberá:

- i. Determinar el programa de administración de activos, conforme lo establecido en el proceso de recepción de activos del numeral anterior, e,
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario el inicio de la enajenación de activos y derechos en conformidad a la norma vigente establecida.

- iii. Instruir al Administrador Fiduciario el pago de los gastos por mantenimiento y custodia que se generen dentro de procesos de administración de activos.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Proceder con el pago de los gastos correspondientes a mantenimiento y custodia que se generen dentro del proceso de administración de bienes, los cuales podrían ser, pero no se limitan a los siguientes: administración fiduciaria, seguridad, alícuotas, luz, agua teléfono, impuestos, seguros, hasta que se proceda con la enajenación y venta del bien;
- ii. Registrar en el balance del fideicomiso los gastos que se ha incurrido en el proceso de administración de bienes;
- iii. Informar a la COSEDE, detalladamente, los gastos incurridos y los niveles de recuperación alcanzados, comparados con las estimaciones de recuperación determinadas por la COSEDE en la aplicación de la regla del menor costo;
- iv. Aplicar mecanismos de enajenación que aseguren eficiencia, transparencia y una recuperación razonable de los activos, considerando las condiciones de mercado, liquidez y oportunidad de realización.

6.3. Enajenación de inmuebles

a. La COSEDE deberá:

- i. Aprobar el procedimiento de subasta pública en sobre cerrado y remitir al Administrador Fiduciario para su aplicación;
- ii. Seleccionar al perito valuador calificado por el Organismo de Control correspondiente, que valorará los bienes inmuebles a enajenarse; e
- iii. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación del perito valuador seleccionado;

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Contratar al perito valuador, seleccionado por la COSEDE, para la valoración de los bienes inmuebles;
- ii. Contratar a la compañía inmobiliaria, para efectuar la promoción y venta de los bienes inmuebles;
- iii. Verificar que los precios base de subasta y las condiciones de venta, sustentados en los avalúos actualizados, sean razonablemente consistentes con las estimaciones de recuperación utilizadas en la aplicación de la regla del menor costo por parte de

COSEDE, considerando las condiciones de mercado y variaciones relevantes posteriores a dicha evaluación.

- iv. Efectuar una subasta pública en sobre cerrado, conforme al procedimiento dictado por la COSEDE. El precio base será el determinado en el procedimiento aprobado por la COSEDE sobre la base del avalúo correspondiente;
- v. Declarar desierta la subasta pública, por no haberse presentado ofertas o que ninguna de las presentadas cumpla con los requisitos establecidos para la subasta;
- vi. Recibir los pagos que resulten de la venta en la subasta pública, mediante transferencia a la cuenta corriente que el Fideicomiso mantiene en el Banco Central del Ecuador en conformidad al procedimiento establecido para el efecto;
- vii. Devolver los valores consignados a los oferentes no adjudicados en la subasta pública;
- viii. Declarar la quiebra de la subasta y cobrar los valores correspondientes a los oferentes que ocasionaron la quiebra del proceso de subasta;
- ix. Enajenar directamente los bienes inmuebles, si la subasta pública fue declarada como desierta, considerando que el precio de venta no podrá ser inferior al valor comercial determinado en el respectivo avalúo;
- x. Cobrar al comprador los impuestos y gastos que demanden la celebración y perfeccionamiento de la enajenación de los bienes inmuebles de manera directa, y transferirlos al Administrador Fiduciario;
- xi. Registrar contablemente el valor de la venta de los bienes inmuebles en cuentas correspondientes del Fideicomiso;
- xii. Registrar los gastos y costas que se efectúen en el proceso de enajenación de los inmuebles en el fideicomiso del Seguro de Depósitos con cargo a resultados del Fideicomiso. Se generará un auxiliar con los gastos y costas por entidad inviable; y,
- xiii. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la ejecución de la subasta pública o venta directa de los bienes inmuebles, adjuntando los documentos de respaldo.

6.4. Enajenación de inversiones de renta fija

a. La COSEDE deberá:

- i. Tomar la decisión de mantener o enajenar inversiones, considerando su impacto en el costo total del proceso y en la recuperación esperada.
- ii. Evaluar las inversiones adquiridas en el proceso de ETAP trimestralmente y determinará si tales inversiones se mantienen o son objeto de negociación; e,

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

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Cumplir con la instrucción que emita la COSEDE respecto de la enajenación de inversiones de renta fija;
- ii. Registrar el valor de la venta en cuentas del Fideicomiso incorporando los resultados de esta operación en las cuentas correspondientes;
- iii. Registrar los gastos y costas que se efectúen en el proceso de enajenación de las inversiones en renta fija en el fideicomiso del Seguro de Depósitos con cargo a resultados del Fideicomiso y mantener el auxiliar de información de estos conceptos por EFI inviable; y,
- iv. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la enajenación de las inversiones en renta fija, adjuntando los documentos de respaldo.

6.5. Enajenación de cartera crediticia

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir al Administrador Fiduciario para que contrate a la empresa especializada, para que efectúe la valoración de la cartera y administre la misma hasta su enajenación; e,
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario para que mientras realice la venta de la cartera de crédito, transfiera la misma a la entidad de servicios auxiliares del sistema financiero nacional especializada en cobranzas de conformidad con la normativa legal vigente, a fin de que gestione el cobro de la misma.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Contratar a la empresa especializada para que efectúe la valoración de la cartera y administre la misma hasta su enajenación;
- ii. Transferir la cartera crediticia a la entidad de servicios auxiliares del sistema financiero nacional especializada en cobranzas de conformidad con la normativa legal vigente, a fin de que gestione el cobro de la misma.
- iii. Incluir en el contrato que los recursos que se recuperarán del proceso de administración de cartera por parte de un tercero especializado serán acreditados en la cuenta corriente que el Fideicomiso mantiene en el Banco Central del Ecuador;

- iv. Verificar los recursos que se acrediten en la cuenta corriente del Fideicomiso producto de la recuperación durante el proceso de administración del tercero especializado, y registrarlos en el balance del Fideicomiso;
- v. Registrar los gastos y costas que se efectúen en el proceso de enajenación y servicio de cobranza de la cartera crediticia en el fideicomiso del Seguro de Depósitos con cargo a resultados del fideicomiso y mantener el auxiliar de estos conceptos la EFI inviable;
- vi. Registrar los valores acreditados en la cuenta corriente del Fideicomiso producto de la recuperación dentro de la administración y venta de cartera; y,
- vii. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la contratación de la firma especializada y de la recuperación y venta de la cartera, adjuntando los documentos de respaldo.

6.6. Enajenación de vehículos

a. La COSEDE deberá:

- i. Aprobar el procedimiento de subasta pública a martillo y remitir al Administrador Fiduciario para su aplicación; e
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de la empresa especializada en valorar vehículos para su avalúo.

b. El Administrador Fiduciario, deberá:

- i. Contratar a la empresa especializada para la valoración de los vehículos;
- ii. Enajenar los vehículos a martillo, conforme al procedimiento dictado por la COSEDE;
- iii. Si la subasta a martillo se declara desierta por no haberse presentado participantes o ninguna oferta cumple con los requisitos y precio base, realizar las subastas que se requieran hasta su venta;
- iv. Recibir los pagos que resulten de la venta en la subasta a martillo, mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente que el fideicomiso mantiene en el Banco Central del Ecuador y conforme los procedimientos establecidos para el efecto;
- v. Cobrar al comprador las tasas, impuestos y gastos que demanden la celebración y perfeccionamiento de la enajenación de los vehículos de manera directa, y transferirlos al Administrador Fiduciario;
- vi. Registrar los gastos que demanden la celebración y perfeccionamiento de la compraventa de los vehículos subastados, y registrarlos a cargo del adjudicatario;

- vii. Registrar contablemente los gastos y costas que se efectúen en el proceso de enajenación de vehículos, manteniendo auxiliares de información por entidad inviable;
- viii. Registrar el valor de la venta en cuentas de resultados del Fideicomiso; y,
- ix. Presentar a la COSEDE un informe sobre los resultados de la contratación de la firma especializada y la ejecución de la venta de los vehículos, adjuntando los documentos de respaldo.

7. Contrataciones

Este numeral regula la planificación, contratación y pago de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del FIDEICOMISO, incluyendo la elaboración del Presupuesto Anual, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación (PAC).

Las actividades se ejecutarán conforme a las competencias de la COSEDE y el Administrador Fiduciario, y en observancia de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su normativa complementaria y las disposiciones del Servicio Nacional de Contratación Pública.

7.1. Elaboración del Presupuesto Anual del FIDEICOMISO

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Elaborar la proforma presupuestaria anual del FIDEICOMISO, en base a los parámetros generales remitidos por la COSEDE;
- ii. Remitir la proforma presupuestaria anual para aprobación del Directorio de la COSEDE;
- iii. Remitir a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el presupuesto anual del FIDEICOMISO aprobado.

b. El Directorio de la COSEDE deberá:

- i. Aprobar la proforma presupuestaria anual del FIDEICOMISO y los gastos extraordinarios que se generen para el cumplimiento de su objeto y finalidad;
- ii. Delegar a la Gerencia General las reformas al Presupuesto

c. La Gerencia General de la COSEDE deberá:

- i. Con previa delegación del Directorio de la COSEDE, aprobar las reformas al Presupuesto, debidamente justificadas, las mismas que serán puestas en conocimiento del Directorio posteriormente.

7.2. Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y del Plan Anual de Contratación (PAC)

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Elaborar con los parámetros generales remitidos por la COSEDE: el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC); de acuerdo con la normativa vigente;
- ii. Remitir, para la aprobación del Directorio de la COSEDE, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Contratación Pública (PAC);
- iii. Publicar el PAC aprobado por el Directorio de la COSEDE, en el portal oficial de compras públicas, conforme a las disposiciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- iv. Solicitar reformas al POA y PAC cuando corresponda, para ser sometidas a aprobación correspondiente.
- v. Actualizar el PAC en el portal de compras públicas cuando el Servicio Nacional de Contratación Pública emita cambios de formato o normativa técnica, siempre que no se modifiquen elementos sustanciales como el objeto de contratación, monto o período de ejecución;
- vi. Informar a la COSEDE sobre cualquier actualización realizada al PAC.

b. El Directorio de la COSEDE deberá:

- i. Aprobar el Plan Operativo Anual (POA);
- ii. Aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC); y,
- iii. Delegar a la Gerencia General las reformas al POA y PAC, para su aprobación.

c. La Gerencia General de la COSEDE deberá:

- i. Con previa delegación del Directorio aprobar las reformas al POA y PAC debidamente justificadas, las mismas que serán puestas en conocimiento del Directorio posteriormente.

7.3. Contratación de bienes y servicios.

7.3.1 Contrataciones relacionadas a procesos de recuperación por subrogación de derechos de COSEDE, imputables a la acreencia

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de bienes y servicios previamente aprobados y presupuestados, conforme a la normativa vigente, sobre las obligaciones adeudadas al fideicomiso, que sean imputables a las cuentas por cobrar de la entidad financiera en liquidación o extinta.
- ii. Informar al administrador fiduciario sobre qué proceso de contratación, que se encuentra en la planificación del fideicomiso es imputable a la acreencia.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar la contratación de los bienes y servicios, aprobados y presupuestados;
- ii. Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- iii. Aplicar el procedimiento establecido en el Anexo No. 1 “Gastos y costas generados en procesos de recuperación vía coactiva y judicial”, que forma parte integrante del presente Manual;
- iv. Recibir los bienes y servicios contratados y suscribir las correspondientes actas de entrega-recepción;
- v. Publicar en el portal de compras públicas la información de los procesos de contratación, incluyendo el reporte mensual de ínfimas cuantías;
- vi. Informar del resultado de estas contrataciones a la Gerencia General de la COSEDE.

7.3.2 Contratación de servicios de auditoría externa registrados como gastos en el fideicomiso

a. La COSEDE deberá:

- i. Emitir los lineamientos y parámetros generales para la contratación de los servicios de auditoría externa
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de servicios previamente aprobados y presupuestados, adjuntando los respectivos lineamientos y parámetros generales conforme a la normativa vigente, para la auditoría externa, imputable al gasto del fideicomiso.
- iii. Conocer los TDR (Términos de Referencia) preliminares puesto a su conocimiento por el administrador fiduciario para su revisión y comentarios de ser el caso e informar al administrador fiduciario

- iv. Conocer los documentos y resultados correspondientes enviados por el administrador fiduciario, según la definición del tipo de contratación, para el régimen y procedimiento aplicable.
- v. Conocer previo a la adjudicación del proveedor del servicio los resultados obtenidos, para continuar con el procedimiento correspondiente ante su Directorio.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar la contratación del servicio de auditoría externa, aprobado y presupuestado;
- ii. Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- iii. Recibir de COSEDE los lineamientos y parámetros generales para la contratación de los servicios de auditoría externa.
- iv. Elaborar los TDR preliminares que serán puestos a conocimiento de COSEDE, para posteriormente realizar la publicación de la necesidad de contratación, recopilar las ofertas, calificarlas, evaluarlas y notificar a COSEDE para su conocimiento, esta recopilación de ofertas permitirá determinar el tipo de contratación a llevar a cabo de conformidad con las normas de contratación pública vigente. Según el tipo de contratación, deberá elaborar los documentos necesarios para llevar a cabo las etapas según el régimen y procedimiento aplicable en el portal de compras públicas. Previo a la adjudicación del proveedor del servicio, se pondrá a conocimiento de la administración de COSEDE para el procedimiento respectivo.
- v. Recibir los servicios contratados y suscribir las correspondientes actas de entrega-recepción; verificar la ejecución del servicio y contar con los informes correspondientes como respaldo;
- vi. Publicar en el portal de compras públicas la información de los procesos de contratación, incluyendo de ser el caso el reporte mensual de ínfimas cuantías;
- vii. Informar del resultado de estas contrataciones a la Gerencia General de la COSEDE.
- viii. Aplicar el procedimiento establecido para el registro de los gastos del fideicomiso, una vez entregados los productos esperados definidos en los respectivos contratos suscritos.

7.3.3 Contratación de servicios registrados como gastos en el fideicomiso.

a. La COSEDE deberá:

- i. Informar al administrador fiduciario sobre los procesos de contratación previstos en la planificación del fideicomiso que sean imputables al gasto;
- ii. Emitir los lineamientos y parámetros generales para la contratación de los servicios;
- iii. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación de servicios previamente aprobados y presupuestados, adjuntando los lineamientos y parámetros generales conforme a la normativa vigente.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Ejecutar el proceso de contratación de servicios aprobados y presupuestados;
- ii. Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- iii. Recibir los servicios contratados, suscribir las actas de entrega-recepción correspondientes, verificar la correcta ejecución de los servicios y disponer de la documentación de respaldo que acredite la prestación realizada;
- iv. Publicar en el portal de compras públicas la información de los procesos de contratación, incluyendo el reporte mensual de ínfimas cuantías;
- v. Informar a la Gerencia General de la COSEDE sobre los resultados de dichas contrataciones.

7.4. Pagos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría

7.4.1 Registro de costas con cargo a la acreencia.

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir al Administrador Fiduciario el pago de los bienes y servicios contratados, adjuntando la documentación habilitante conforme a la normativa vigente;
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario el pago de otros servicios atribuibles a la acreencia de las entidades liquidadas o extintas;
- iii. Instruir al Administrador Fiduciario el registro de las costas que se efectuaron orientadas a la recuperación de la acreencia por entidad financiera en liquidación o extinta.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar el pago a los proveedores de los bienes y servicios contratados;
- ii. Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, legales y tributarias previo al pago;
- iii. Mantener el respaldo documental de los pagos efectuados;

- iv. Registrar los pagos conforme a las normas contables y de control aplicables.

7.4.2 Registro de pagos con cargo a los gastos del fideicomiso.

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar el pago a los proveedores de los servicios contratados de conformidad con lo establecido en el contrato suscrito entre las partes;
- ii. Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, legales y tributarias previo al pago;
- iii. Mantener el respaldo documental de los pagos efectuados;
- iv. Registrar los pagos conforme a las normas contables y de control aplicables.

8. Préstamos entre Fideicomisos

Regula el procedimiento, responsabilidades y condiciones para la concesión y recepción de préstamos entre fideicomisos administrados por la COSEDE, incluyendo aprobación, garantías, desembolsos, registros contables y control de las operaciones.

8.1. Préstamos otorgados al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado.

a. El Directorio de la COSEDE deberá:

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

b. La COSEDE deberá:

- i. Elaborar el informe, para aprobación del Directorio de la COSEDE, sobre los préstamos al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado que se pretenda realizar, de conformidad con las normas que expidan para el efecto la Junta y el Directorio de la COSEDE;
- ii. Revisar que las garantías que respalden el préstamo al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado cumplan las condiciones establecidas por la Junta y el Directorio de la COSEDE; e,

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

c. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Recibir de la COSEDE la resolución respecto del préstamo aprobado a favor del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado y las condiciones generales del mismo, de conformidad con lo previsto en el COMF y la Regulación de la Junta, que constituye documento suficiente para la instrumentación del desembolso, así como la instrucción de liquidación de posiciones del portafolio de ser necesario;
- ii. Recibir de la COSEDE la instrucción para la instrumentación de las garantías que cubren el crédito, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el COMF, las regulaciones de la Junta y la resolución del Directorio de la COSEDE;
- iii. Recibir y registrar las garantías transferidas por el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado para cubrir el préstamo aprobado por el Directorio de la COSEDE;
- iv. Debitar el valor del crédito aprobado de la cuenta corriente del FIDEICOMISO y acreditar dicho monto a la cuenta corriente que el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado mantiene en el BCE;
- v. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO el desembolso del crédito;
- vi. Notificar el desembolso a la COSEDE y al ente de control del fideicomiso, así como cualquier anomalía o situaciones no contempladas que se presente durante la ejecución de la operación; y,
- vii. Cumplir con las disposiciones del Manual Operativo para los préstamos otorgados al Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado.

8.2. Préstamos concedidos por el Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Privado

a. La COSEDE deberá:

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

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Transferir las garantías requeridas para el préstamo, de conformidad con lo previsto en el COMF, la Regulación de la Junta y la resolución del Directorio de la COSEDE;
- ii. Verificar el monto acreditado en la cuenta corriente que el FIDEICOMISO mantiene en el BCE por concepto del préstamo concedido; y,
- iii. Contabilizar en el FIDEICOMISO el préstamo concedido y las garantías entregadas.

9. Préstamo o líneas contingentes

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

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

10. Inversión de los recursos del FIDEICOMISO

Define los lineamientos para la planificación, ejecución, administración y seguimiento de las inversiones de los recursos del fideicomiso, así como las obligaciones de control, registro, evaluación y reporte de dichas inversiones.

10.1. Planificación y ejecución de las inversiones

a. La COSEDE deberá:

- i. Aprobar la liquidación de posiciones de inversión en el caso de generarse pérdida financiera.
- ii. Planificar las inversiones a realizarse con los recursos del portafolio del FIDEICOMISO, debiendo esta información ser remitida al Administrador Fiduciario para la elaboración de la Proforma Presupuestaria, PAC y POA anuales, dentro de los parámetros generales que son remitidos por COSEDE para dicho fin. Dicha planificación se ejecutará en lo posible tomando en consideración las condiciones del mercado.
- iii. Remitir al Administrador Fiduciario las instrucciones y condiciones financieras específicas (similar a las instrucciones de compra remitidas) para la liquidación de posiciones de inversión; e

- iv. Instruir la desinversión de posiciones, producto de una sobreexposición en los límites establecidos en la política de inversión, siempre y cuando no generen pérdidas financieras.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Cumplir con los procedimientos de control interno de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, en las operaciones del Fideicomiso, de conformidad con la normativa utilizada por el Banco Central del Ecuador para el efecto.
- ii. Gestionar e instrumentar las inversiones del FIDEICOMISO en cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta y las instrucciones de la COSEDE;
- iii. Validar la instrumentación de la inversión con la Política de inversiones aprobada por la Junta y las instrucciones de la COSEDE;
- iv. Liquidar las posiciones de inversión, por instrucción específica de la COSEDE y de acuerdo con las condiciones financieras y de negociación específicas remitidas. Este proceso no implica para el Administrador Fiduciario realizar una prospección de mercado, previo a la desinversión (búsqueda de demanda);
- v. Registrar contablemente las inversiones en el FIDEICOMISO, así como las liquidaciones de posiciones; y,
- vi. Notificar a la COSEDE respecto de la instrumentación de las inversiones del FIDEICOMISO.
- vii. En lo atinente a las inversiones en el exterior, el Administrador Fiduciario ejecutará las instrucciones emitidas por la COSEDE. En caso de vencimiento de instrumentos y ausencia de instrucciones específicas, podrá efectuar reinversiones temporales en instrumentos de alta liquidez y bajo riesgo, conforme a la Política de Inversión aplicable, hasta recibir nuevas instrucciones de la COSEDE. ; de conformidad a lo establecido en la Política de Inversión de los recursos del Seguros de Depósitos, o hasta que la COSEDE de manera expresa remita una instrucción para liquidar, transferir, mantener total o parcialmente los recursos en las cuentas de inversión a nombre del FIDEICOMISO.

10.2. Seguimiento de las inversiones del FIDEICOMISO

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar, al cierre contable de cada mes y por cada tipo de instrumento financiero, la provisión de intereses por cobrar, el cálculo de la comisión a pagar por el FIDEICOMISO al BCE por la inversión de los recursos, y la valoración del portafolio;
- ii. Entregar a la COSEDE, hasta el día quince de cada mes, un informe mensual de estructura de portafolio correspondiente al mes inmediato anterior, así como el detalle del saldo de inversiones y vencimientos;
- iii. Calcular mensualmente el rendimiento promedio ponderado del portafolio;
- iv. Elaborar un informe trimestral de evaluación y cumplimiento de la política aprobada por la Junta y las instrucciones específicas de la COSEDE, que será remitido al CONSTITUYENTE en el siguiente mes posterior al cierre del trimestre;
- v. Elaborar un informe único trimestral de seguimiento a emisores que contenga la información del Fideicomisos del Seguro de Depósitos del Sector Financiero Popular y Solidario, que será remitido al CONSTITUYENTE en el siguiente mes posterior al cierre del trimestre.
- vi. Aplicar las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos entre la COSEDE y el BCE, para el seguimiento de la calidad de los emisores; y,
- vii. Cumplir con los procedimientos de control interno de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, en las operaciones del Fideicomiso, de conformidad con la normativa utilizada por el Banco Central del Ecuador para el efecto.

11. Elaboración y aprobación de los Estados Financieros del FIDEICOMISO

Se establece las responsabilidades y el procedimiento para la elaboración, aprobación y publicación de los estados financieros del FIDEICOMISO, definiendo la participación del Administrador Fiduciario y la COSEDE, conforme a la normativa vigente.

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Elaborar la propuesta de Manual Contable con base a la normativa contable expedida por el organismo de control, para uso exclusivo del FIDEICOMISO, y remitirlo a la COSEDE para su revisión y aprobación;
- ii. Remitir al Organismo de Control el Manual Contable para uso exclusivo del FIDEICOMISO, debidamente aprobado por COSEDE.
- iii. Diseñar e implementar el sistema contable y de control interno para la administración prudente y diligente del FIDEICOMISO;

- iv. Llevar el sistema contable conforme a la normativa contable vigente y al Manual Contable aprobado; para el efecto, el Gerente General del Banco Central del Ecuador o su delegado nombrará al Contador del FIDEICOMISO, quien actuará bajo responsabilidad del Administrador Fiduciario;
- v. Elaborar los estados financieros que corresponda, cumpliendo la normativa expedida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
- vi. Remitir los estados financieros mensuales debidamente suscritos a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y a la COSEDE, dentro de los plazos establecidos por el Organismo de Control;
- vii. Remitir anualmente a la Gerencia General de la COSEDE los estados financieros auditados y el informe de auditoría externa, para su conocimiento y aprobación;
- viii. Remitir al organismo de control, dentro de los plazos establecidos por éste, los estados financieros auditados aprobados por la Gerencia General de la COSEDE;
- ix. Una vez aprobados los estados financieros auditados del fideicomiso y el informe anual de gestión por la Gerencia General de la COSEDE, se procederá con la instrumentación de la capitalización de rendimientos o afectación patrimonial de los resultados del ejercicio;
- x. Publicar los estados financieros aprobados por la Gerencia General de la COSEDE, a un nivel de cuentas contables de dos dígitos, así como el informe anual de gestión, conforme a la instrucción recibida por la COSEDE, en el portal web del BCE creado para el efecto; y,
- xi. Publicar en un diario de circulación nacional el estado de situación financiera, el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo del FIDEICOMISO, así como el dictamen de auditoría externa y, únicamente en caso de presentarse salvedades, las notas de auditoría relacionadas, de conformidad con la resolución de la Gerencia General de la COSEDE. La información deberá publicarse con un nivel de detalle máximo de cuentas contables de dos dígitos.

b. La COSEDE deberá:

- i. La Gerencia General de la COSEDE deberá aprobar los estados financieros anuales auditados del FIDEICOMISO, conjuntamente con el informe anual de gestión;
- ii. Preparar el proyecto de resolución de los estados financieros anuales auditados del FIDEICOMISO;

- iii. Comunicar al Administrador Fiduciario la aprobación de los estados financieros, adjuntando la resolución correspondiente para su ejecución;
- iv. Instruir al Banco Central del Ecuador, en su calidad de Administrador Fiduciario, la capitalización de rendimientos o la afectación patrimonial de los resultados del ejercicio;
- v. Disponer al Administrador Fiduciario la publicación de los estados financieros del FIDEICOMISO, y, de corresponder, el Informe anual de gestión en el portal web institucional, cuya ejecución estará a cargo del mismo, con un nivel de detalle máximo de cuentas contables de dos dígitos; y,
- vi. Disponer al Administrador Fiduciario la publicación en un diario de circulación nacional del estado de situación financiera, el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo del FIDEICOMISO, así como del dictamen de auditoría externa y, únicamente en caso de presentarse salvedades, las notas de auditoría relacionadas, con un nivel de detalle máximo de cuentas contables de dos dígitos.

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

Establece las obligaciones del Administrador Fiduciario de remitir información financiera, operativa, de inversiones, riesgos y cumplimiento tributario a la COSEDE, a la Superintendencia de Economía Popular y Solidario y al SRI, conforme a la periodicidad y disposiciones normativas aplicables.

12.1. Información a ser remitida a la COSEDE

Se establece el régimen de información, reportes y obligaciones de remisión de datos del FIDEICOMISO hacia la COSEDE, definiendo el tipo de información, periodicidad y responsabilidades del Administrador Fiduciario para garantizar el control, supervisión y cumplimiento normativo.

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Elaborar y remitir mensualmente a la COSEDE, en calidad de constituyente, dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de cada mes, los reportes financieros coordinados, como: el Balance General, el Balance Analítico Neteado, el Estado de Resultados, el Estado de Evolución de Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo.

- ii. Elaborar y remitir mensualmente a la COSEDE los informes de gestión del portafolio de inversión;
- iii. Elaborar y remitir trimestralmente a la COSEDE los informes de riesgos;
- iv. Elaborar y remitir trimestralmente a la COSEDE los informes de gestión, incluyendo inversiones, gestión financiera, acreencias, gestión operativa y presupuestaria;
- v. Dar cumplimiento y reportar las recomendaciones de auditoría interna, externa, Contraloría General del Estado y Superintendencia de Economía Popular y Solidario, relacionadas con el presente Fideicomiso.

12.2. Información a ser remitida a la Superintendencia de Economía Popular y Solidario

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Elaborar y remitir, al cierre de cada mes y dentro del plazo que establezca el organismo de control, las estructuras requeridas del FIDEICOMISO, así como sus estados financieros;
- ii. Remitir el presupuesto anual aprobado por el Directorio de la COSEDE;
- iii. Remitir el informe de auditoría externa, en los plazos y condiciones establecidos por el organismo de control;

12.3. Información a ser remitida al SRI

a. El Administrador Fiduciario deberá:

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

13. Gestión de recuperación y cobro por vía administrativa, coactiva y judicial

Procedimiento mediante el cual se ejecutan las acciones necesarias para la recuperación de las obligaciones adeudadas al FIDEICOMISO, así como de las inversiones vencidas y no pagadas, a través de mecanismos administrativos, coactivos o judiciales, incluyendo la contratación y pago de servicios, el reconocimiento y registro contable de gastos, costas e intereses por mora, el seguimiento de los valores recuperados y la coordinación entre la COSEDE y el Administrador Fiduciario, con el fin de salvaguardar los recursos del fideicomiso y asegurar su adecuada recuperación conforme a la normativa legal vigente.

13.1. Obligaciones adeudadas al fideicomiso

13.1.1 Costas generadas en obligaciones adeudadas al fideicomiso

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir al Administrador Fiduciario el pago de las 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.
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO las 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 con la normativa contable aplicable.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Contratar los servicios requeridos para la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, de conformidad con las instrucciones de la COSEDE y aplicando la normativa vigente en materia de contratación pública, previa verificación del cumplimiento de requisitos y documentación habilitante;
- ii. Debitar de la cuenta corriente del FIDEICOMISO, el valor correspondiente al pago de los gastos y costas generadas por la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, sobre la base de la instrucción recibida de la COSEDE y la revisión de la documentación habilitante;
- iii. Pagar los servicios prestados para la gestión de recuperación en la vía administrativa, coactiva y judicial, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la COSEDE, previa verificación de la documentación habilitante correspondiente;
- iv. 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 con la normativa contable vigente.
- v. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

13.1.2 Gestión de seguimiento y recuperación mediante proceso coactivo

a. La COSEDE deberá:

- i. Informar sobre los valores recuperados y acreditados en la cuenta corriente del FIDEICOMISO, correspondientes a las recuperaciones de acreencias y otras obligaciones adeudadas;
- ii. Instruir el registro en la contabilidad del fideicomiso de las costas generados dentro del proceso de recuperación de los recursos del Seguro de Depósitos;
- iii. Instruir el registro contable de los valores recuperados de las acreencias y otras obligaciones adeudadas al fideicomiso y que sea imputable a la cuenta por cobrar de la entidad financiera en liquidación o extinta que corresponda.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Verificar que la información de los valores recuperados, instruidos por la COSEDE, se encuentren debidamente acreditados en la cuenta del FIDEICOMISO, previo a su registro y reporte.
- ii. Registrar en el balance del FIDEICOMISO los valores recuperados de conformidad con la instrucción de la COSEDE;
- iii. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

13.1.3 Cálculo de los intereses por mora

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir de manera general al Administrador Fiduciario el cálculo de los intereses por mora conforme a la normativa legal vigente.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar el cálculo de los intereses por mora conforme a la normativa legal vigente, con base en las instrucciones de la COSEDE, y registrarlo en la contabilidad del FIDEICOMISO por cada entidad financiera en liquidación o extinta.

13.2. Inversiones vencidas y no pagadas

13.2.1 Gastos y costas en inversiones vencidas y no pagadas

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir al Administrador Fiduciario respecto de las acciones a adoptar en caso de vencimiento e incumplimiento de obligaciones derivadas de las inversiones realizadas a favor de los fideicomisos administrados, siempre que dichas instrucciones no excedan ni contravengan las facultades, potestades y competencias establecidas en el ordenamiento

jurídico de las partes intervinientes, ni afecten las acciones, vías o procedimientos de cobro de las acreencias previstos en la normativa aplicable.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Verificar el vencimiento formal de las obligaciones de inversión previo a la ejecución de acciones de cobro;
- ii. Informar a la COSEDE sobre las acciones a adoptar en caso de vencimiento e incumplimiento de obligaciones derivadas de las inversiones en los fideicomisos administrados, a fin de que emita las instrucciones correspondientes, conforme a sus facultades y competencias legales para el cobro de dichas obligaciones.
- iii. Notificar a la COSEDE cuando las instrucciones relativas a las acciones a adoptar por vencimiento e incumplimiento de obligaciones de las inversiones en los fideicomisos administrados impliquen incurrir en gastos para su ejecución, a fin de que el constituyente proceda conforme a la normativa aplicable.
- iv. Ejecutar las acciones de cobro de carácter preventivo, coactivo o judicial, según corresponda, de conformidad con las competencias establecidas en el ordenamiento jurídico aplicable; e
- v. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

13.2.2 Gestión de seguimiento y recuperación

a. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Informar a la COSEDE sobre los valores recuperados y acreditados en la cuenta corriente del FIDEICOMISO, correspondientes a las recuperaciones;
- ii. Registrar en el balance del FIDEICOMISO los gastos y costas generados dentro del proceso de recuperación de los recursos del Seguro de Depósitos.
- iii. Registrar en el balance del FIDEICOMISO la disminución de las cuentas por cobrar por los valores recuperados.
- iv. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

13.3. Gastos por inicio de juicios de insolvencia o quiebra

a. La COSEDE deberá:

- i. Validar la pertinencia jurídica del inicio de acciones de insolvencia o quiebra previo a la instrucción de contratación y pago;
- ii. Instruir al Administrador Fiduciario la contratación y pago de servicios correspondientes al inicio y tramitación de los juicios de insolvencia o quiebra.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Verificar la documentación habilitante y el cumplimiento de requisitos legales previo al inicio de acciones judiciales;
- ii. Contratar los servicios para el inicio de juicios de insolvencia o quiebra conforme a las instrucciones de la COSEDE;
- iii. Pagar los servicios prestados para el inicio de juicios de insolvencia o quiebra, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de la COSEDE, previa verificación de la documentación habilitante;
- iv. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO los gastos generados dentro del proceso de inicio de juicios de insolvencia o quiebra de conformidad con la normativa contable vigente; e,
- v. Informar a la COSEDE sobre las gestiones realizadas.

14. Recursos de Caja Chica para gestión de pagos del proceso coactivo

14.1. Autorización y entrega de recursos para gestión de pago del proceso coactivo

a. La COSEDE deberá:

- i. Autorizar al Banco Central del Ecuador en su calidad de administrador fiduciario la generación de las acciones que correspondan para generar la entrega de recursos de hasta USD. 500,00 para la gestión de pagos inherentes al proceso coactivo;
- ii. Designar al custodio de los recursos de caja chica;
- iii. Coordinar con el administrador fiduciario la generación de la certificación de fondos al inicio de cada año por la suma de USD. 500,00 para la ejecución de los diferentes gastos que se realicen con los recursos de caja chica. No se solicitarán certificaciones para las reposiciones de este valor;
- iv. Ser responsable del manejo de los recursos, para lo cual se prohíbe utilizar el fondo de caja chica para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, servicios básicos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficina, movilización relacionada con asuntos particulares, y en general, gastos que no tengan el carácter de imprevisibles o urgentes y de menor cuantía; y,
- v. Tener el formulario (vale de caja chica), en el que conste el valor en números y letras, el concepto, la fecha, y las firmas de responsabilidad del funcionario que autoriza el gasto

y del responsable del manejo y custodia del fondo, para todo pago realizado con el fondo de caja chica.

14.2. Solicitud de recursos para gestión de pago del proceso coactivo

a. La COSEDE deberá:

- i. Solicitar al Banco Central del Ecuador en su calidad de administrador fiduciario, transferir a la cuenta corriente que el Constituyente mantiene en el Banco Central del Ecuador el valor del fondo de caja chica (Hasta USD. 500.00);

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Recibir la instrucción de solicitud de recursos por parte de la COSEDE;
- ii. Realizar la transferencia del fondo de caja chica requerido a la cuenta señalada por el CONSTITUYENTE, dentro de las 48 horas posteriores al requerimiento;
- iii. Informar a la COSEDE, sobre la transferencia de los recursos; y,
- iv. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO el valor del fondo de caja chica realizado al CONSTITUYENTE.

14.3. Justificación de pagos y solicitud de reposición del fondo de caja chica

a. La COSEDE deberá:

- i. Entregar los comprobantes de venta que cumplan con las disposiciones establecidas por la Administración Tributaria; y el detalle de los gastos hasta el día 25 de cada mes; y, para los gastos realizados fuera de la ciudad de Quito, se entregará hasta el día 28 de cada mes. Para fines tributarios, los gastos deberán corresponder al mismo mes de haberse efectuado. Si los días referidos fueran sábado, domingo o feriado, se deberá presentar el detalle hasta el día hábil anterior de la fecha límite;
- ii. Solicitar la reposición del fondo de caja chica las veces necesarias dentro de un mismo mes.
- iii. Solicitar la reposición de recursos de caja chica por un valor igual al de la justificación entregada. La solicitud de reposición no podrá ser por un monto mayor al asignado.
- iv. Coordinar con el Banco Central del Ecuador, en su calidad de administrador fiduciario, la implementación del fondo de caja chica, definiendo conjuntamente los mecanismos para su administración, custodia, control y reposición, previo a la solicitud de recursos.

b. El administrador fiduciario deberá:

- i. Revisar la información remitida por el CONSTITUYENTE;
- ii. Registrar la documentación remitida y emitir los comprobantes correspondientes;

- iii. Transferir al CONSTITUYENTE el valor correspondiente a la justificación realizada;
- iv. Informar a la CONSTITUYENTE, sobre la transferencia de recursos; y,
- v. Realizar el registro del gasto correspondiente en la contabilidad.
- vi. Coordinar con la COSEDE la implementación del fondo de caja chica y establecer conjuntamente los mecanismos operativos necesarios para su administración, custodia, control y reposición, previo a la entrega de los recursos.

14.4. Pagos directos, instruidos por la COSEDE

a. La COSEDE deberá:

- i. Instruir al Banco Central del Ecuador en su calidad de administrador fiduciario, el pago directo al proveedor siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
- ii. Tener una cuenta bancaria en cualquier entidad financiera autorizada del sector financiero privado y/o popular y solidario, la misma que debe ser parte del Sistema Interbancario de Pagos SPI. RUC habilitado en el SRI.

b. El Administrador Fiduciario deberá:

- i. Realizar el pago directo instruido en un plazo máximo de 48 horas de recibida la instrucción del CONSTITUYENTE, mediante transferencia bancaria solicitada;
- ii. Registrar en la contabilidad del FIDEICOMISO el pago instruido por el CONSTITUYENTE; y,
- iii. Informar al CONSTITUYENTE el pago realizado de manera directa.

14.5. Arqueo de caja chica

a. El administrador fiduciario deberá:

- i. Realizar arqueos del fondo de caja chica de manera oportuna y sin una periodicidad establecida; y
- ii. Elaborar un informe con las novedades identificadas al CONSTITUYENTE.

b. La COSEDE deberá:

- i. Presentar los descargos correspondientes, de ser el caso, y,
- ii. Dar por conocido el informe remitido por el FIDUCIARIO

14.6. Cambio de responsable o liquidación del fondo de caja chica

a. La COSEDE deberá:

- i. Informar al Banco Central del Ecuador en su calidad de administrador fiduciario lo siguiente:

- El cambio de custodio para lo cual deberá adjuntar la respectiva acta de entrega recepción entre responsables (Saliente Nuevo responsable).
- En el caso de liquidación del fondo de caja chica, instruirá el cierre de la cuenta contable con base en la documentación respectiva y de ser el caso la constancia de la transferencia a la cuenta corriente del fideicomiso.

b. El administrador fiduciario deberá:

- i. Tomar nota del nuevo custodio del fondo de caja chica instruido por el CONSTITUYENTE; y,
- ii. Liquidar en la contabilidad del FIDEICOMISO el fondo de caja chica instruido por el CONSTITUYENTE.

14.7. Generalidades

- i. Los pagos directos no se someterán al límite de USD 500,00.
- ii. Todos los gastos incurridos en el proceso coactivo serán con cargo a los coactivados, para lo cual el FIDUCIARIO deberá registrar como cuenta por cobrar en la contabilidad del fideicomiso.

ANEXO 1 - GASTOS Y COSTAS GENERADOS EN PROCESOS DE RECUPERACIÓN VÍA COACTIVA Y JUDICIAL						
No.	MOMENTO DE CONTRATACIÓN				MOMENTO DE PAGO	
	TIPO DE CONTRATACIÓN	GASTOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	OBSERVACIONES
1	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Arrendamiento de bodega para Custodio de los Bienes Muebles Embargados o Recibidos en Procesos Coactivos	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción, providencia disponiendo la contratación del servicio y pago, factura, informe, acta entrega recepción y certificado bancario del proveedor.	
2	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servicio de Vigilancia y Seguridad para la bodega	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción, providencia disponiendo la contratación del servicio y pago, factura, informe, acta entrega recepción y certificado bancario del proveedor.	
3	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Póliza de Seguros Multirriesgos para Bienes Incautados	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción, providencia disponiendo la contratación del servicio y pago, factura, informe, acta entrega recepción y certificado bancario del proveedor.	
4	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Alquiler de grúa para el traslado de vehículos embargados	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción, providencia disponiendo la contratación del servicio y pago, factura, informe, acta entrega recepción y certificado bancario del proveedor	
5	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Notificaciones de cobro en procesos de coactivas	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en	Instrucción de pago, factura, informe, acta entrega recepción y certificado bancario del proveedor	

				cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.		
6	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servicio de publicación de las notificaciones de cobro en procesos coactivos, en medio de comunicación digital	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el 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, copia de la publicación efectuada, informe, acta entrega recepción, certificado bancario del proveedor	Se debe celebrar un contrato con un medio de comunicación, para establecer una tarifa estándar, que variará por el tamaño de la publicación. La contratación la realizará el administrador fiduciario.
7	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servicio de entrega de notificaciones en procesos coactivos de recuperación	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para el inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el 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, informe, acta entrega recepción, certificado bancario de la persona contratada	
8	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servicios jurídicos especializados de sustanciación, notificación y depositaría judicial para procedimientos coactivos de recuperación	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción de pago, factura, informe, acta entrega recepción y certificado bancario del proveedor	
9	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servicios de Perito Valuador para Procesos de Coactiva	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción, factura, consumo de servicios, contrato, providencia disponiendo el pago e informe de valores cargados a la cuenta remitida por el área respectiva.	Serán nombrados por el delegado de la COSEDE para ejercer la potestad de coactivas, previamente en providencia emitida dentro de cada juicio.
10	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servicios de abogados depositarios judiciales para procesos de coactivas	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción, factura, contrato, providencia disponiendo el pago e informe de valores cargados a la cuenta remitida por el área respectiva.	Serán nombrados por el delegado de la COSEDE para ejercer la potestad de coactivas, previamente en providencia emitida dentro de cada juicio.

11	CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servicios de patrocinio jurídico especializado en sustanciación de procesos de coactivos	Recursos del Fideicomiso	1) Instrucción de la COSEDE para inicio de proceso de contratación. 2) Documentos precontractuales de acuerdo con el tipo de contratación que se instruya por parte de la COSEDE y en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública.	Instrucción de pago, factura, informe, acta entrega recepción y certificado bancario del proveedor	
12		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.
13		Inscripción 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.	
14		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.	
GASTOS POR INICIO DE JUICIOS DE INSOLVENCIA O QUIEBRA						
15		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 con 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.
16	OTROS GASTOS Y COSTAS QUE INSTRUYA LA COSEDE					

15. Control documental

Versión	Descripción del cambio	Resolución Nro.	Detalle del cambio	Fecha de actualización	Responsable del cambio
0.0	Elaboración del Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario.	COSEDE-DIR-2016-015	Emisión inicial del Manual Operativo.	1/7/2016	Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos y Banco Central del Ecuador
1.0	Nuevo Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario	COSEDE-GG-018-2019	Se expide una nueva versión integral del Manual Operativo y se derogan las resoluciones Nro. COSEDE-DIR-2016-015	28/2/2019	Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos y Banco Central del Ecuador
2.0	Nuevo Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario	COSEDE-COSEDE-2022-0083-R	Se expide una nueva versión integral del Manual Operativo y se deroga la Resolución Nro. COSEDE-GG-018-2019.	30/9/2022	Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos y Banco Central del Ecuador
2.1	Reforma parcial al Manual Operativo	COSEDE-COSEDE-2023-0083-R	Sustitución del subíndice 1 del literal b. “La COSEDE deberá” del numeral 9.1 “Planificación y ejecución de las inversiones”.	7/12/2023	Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos y Banco Central del Ecuador

3.0	Nuevo Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario	COSEDE-COSEDE-2025-0044-R	Se expide una nueva versión integral del Manual Operativo y se derogan las resoluciones Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0083-R y COSEDE-COSEDE-2023-0083-R.	20/5/2025	Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos y Banco Central del Ecuador
3.1	Reforma parcial al Manual Operativo	COSEDE-COSEDE-2025-0065-R	Se reformar el numeral 4.2. y numeral 10	24/7/2025	Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos y Banco Central del Ecuador
4.0	Nuevo Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario		Se expide una nueva versión integral del Manual Operativo y se derogan las resoluciones Nro. COSEDE-COSEDE-2025-0044-R y COSEDE-COSEDE-2025-0065-R.		Coordinación de Gestión y Control de Fideicomisos y Banco Central del Ecuador

16. Historial de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
0.0	1/7/2016	Emisión inicial del Manual Operativo del Fideicomiso del Seguro de Depósitos de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario.
1.0	28/2/2019	Emisión de una nueva versión integral del Manual Operativo, derogando las versiones anteriores y consolidando las reformas efectuadas hasta la fecha.
2.0	30/09/2022	Se expide una nueva versión integral del Manual Operativo y se deroga la Resolución Nro. COSEDE-GG-018-2019.
2.1	7/12/2023	Reforma parcial relacionada con la planificación y ejecución de inversiones, mediante la sustitución del subíndice 1 del literal b) del numeral 9.1.
3.0	20/5/2025	Emisión de una nueva versión integral del Manual Operativo, consolidando las reformas vigentes y actualizando los procedimientos operativos del fideicomiso.
3.1	24/07/2025	Reforma parcial del numeral 4.2 y del numeral 10 del Manual Operativo.
4.0		Se expide una nueva versión integral del Manual Operativo y se derogan las Resoluciones Nro. COSEDE-COSEDE-2025-0044-R y COSEDE-COSEDE-2025-0065-R.

17. Firmas de elaboración y revisión

RUBRO	NOMBRE APELLIDO/CARGO/INSTITUCIÓN	FIRMA
REVISADO:	Marcelo Arroyo Tello Coordinador de Gestión y Control de Fideicomisos – COSEDE	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARCELO ALFREDO ARROYO TELLO
ELABORADO:	Ana Lucía Lema Analista de Gestión y Control de Fideicomisos – COSEDE	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ANA LUCIA LEMA CASTILLO