



MANUAL PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE REMATES JUDICIALES EN LÍNEA

1. OBJETIVO

Descripción de funciones, responsabilidades y roles de los actores del proceso de remate judicial en línea, según el Código Orgánico General de Procesos.

2. ALCANCE

Inicia con la disposición judicial de remate; incluye el aviso de remates judiciales, la presentación de posturas y la validación de las consignaciones. El proceso termina con la devolución de las consignaciones a los postores no favorecidos.

3. ACTORES

- Juez
- Secretario
- Acreedor
- Ejecutado
- Postores

4. DEFINICIONES:

Para los fines de este Manual, se describen los siguientes términos sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente.

- 4.1. **Remate.-** Mecanismo mediante el cual el juez ordena la venta pública de los bienes del ejecutado para satisfacer el pago de la obligación al acreedor.
- 4.2. **Postura.-** Propuesta presentada por un participante en el remate, señalando el valor, plazo y forma de pago para la adquisición del bien a rematar.
- 4.3. **Aviso de remate.-** Extracto con la información, descripción e imagen del bien a rematar.
- 4.4. **Avalúo.-** Determinación mediante informe pericial del valor del bien a ser rematado.

K

4.5. **Acreeedor.-** Persona natural o jurídica legitimada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación contraída.

4.6. **Ejecutado.-** Persona natural o jurídica obligada a cumplir con el pago de la obligación.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. SEÑALAMIENTO DE DÍA Y HORA PARA EL REMATE

El Juez mediante providencia dispone la realización del remate, señalando:

- a) Día y hora para el remate;
- b) Si es primer, segundo señalamiento o reanudación;
- c) Descripción de los bienes a rematar;
- d) Especificación de si existe acuerdo de las partes para que el pago se realice a plazos, en caso de bienes muebles; y,
- e) Orden de publicación del aviso de remate en el portal web del Consejo de la Judicatura.

5.2 PUBLICACIÓN DEL AVISO DE REMATE EN LA PÁGINA WEB DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Con fines de publicidad y difusión al público respecto de la realización del remate, el juez dispone al secretario publicar el aviso en la página web del Consejo de la Judicatura, durante el término de al menos 20 días (hábiles) de anticipación a la fecha del remate.

Adicionalmente, el juez podrá ordenar de manera motivada, la publicación en otros medios electrónicos, impresos o escritos. En caso de discrepancia entre la publicación en la web del Consejo de la Judicatura y cualquier otra ordenada por el Juez, prevalecerá la primera.

El aviso contendrá la siguiente información:

5.2.1 Del remate:

5.2.1.1 Señalamiento:

- a) Primer señalamiento

- b) Segundo señalamiento
- c) Reanudación

5.2.1.2 Fecha

- a) Hora inicio (00:00 del día del remate)
- b) Hora fin (24:00 del día del remate)

5.2.1.3 Avalúo: de todos los bienes objeto del remate.

5.2.1.4 Valor mínimo de postura: Las posturas presentadas para cualquier convocatoria o señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado.

5.2.1.5 Para el caso de bienes muebles, especificar si se acepta posturas a plazos (SI o NO).

5.2.2. De los bienes:

5.2.2.1. Tipo:

- a) Muebles
- b) Inmuebles

5.2.2.2. Descripción de los bienes:

5.2.2.2.1. Avalúo (obtenido del informe pericial)

5.2.2.2.2. Observaciones (obtenidas del informe pericial)

5.2.2.2.3. Fotografías de cada bien a rematar: (obtenidas de los anexos al informe pericial), en formato PDF, PNG, JPG, JPEG; tamaño máximo 1 mega byte (1MB).

Para el caso de bienes que se rematan individualizadamente se subirán mínimo 2 fotografías por bien.

En el caso de lote de bienes muebles se subirán las fotografías del lote completo o por partes, en el número necesario, que permitan identificar los bienes que conforman el lote. En este caso se podrá también incluir un video en formato MP4, resolución 720 x 480, con duración máxima de 1 minuto y peso de 50 MB (obtenido de los anexos al informe pericial).

5.2.3. Datos de la Unidad Judicial:



- 5.2.3.1. Dirección de la Unidad Judicial (provincia, cantón, dirección);
- 5.2.3.2. Nombres y apellidos del Juez;
- 5.2.3.3. Nombres y apellidos del Secretario;
- 5.2.3.4. Número de juicio;
- 5.2.3.5. Número de la cuenta de la Unidad Judicial;
- 5.2.3.6. Nombres y apellidos del actor;
- 5.2.3.7. Nombres y apellidos del demandado.

Esta parte del proceso finaliza con la generación del extracto del aviso de remate, el cual se subirá al expediente electrónico.

5.3.- PRESENTACIÓN DE POSTURAS Y MEJORAS

Mediante este proceso los postores registran las posturas y mejoras que realizan en los remates judiciales a través del portal web del Consejo de la Judicatura.

5.3.1 Condiciones de la postura:

- 5.3.1.1. El interesado podrá presentar las posturas en línea a través del aplicativo de remates judiciales de la página web del Consejo de la Judicatura, desde las 00:00H hasta las 24:00H del día del remate.
- 5.3.1.2. Las posturas presentadas para cualquier convocatoria o señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado de los bienes a rematar.
- 5.3.1.3. Para que la propuesta sea válida, el interesado deberá consignar el 10% del valor de la postura con la que participa mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica. Si la postura contempla el pago a plazo, la consignación será del 15% de la postura realizada.
- 5.3.1.4. Cuando el postor tenga la calidad de acreedor en el proceso judicial, y realice su postura imputándola al valor de su crédito, no será necesaria la consignación, salvo que existan tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará como cualquier otro postor; o que el avalúo de los bienes embargados sea superior al valor del crédito materia de

la ejecución, en cuyo caso consignará el 10% de lo que su oferta exceda al crédito.

5.3.1.5. Cuando el postor tenga la calidad de trabajador en el proceso judicial, y realice su postura imputándola al valor de su crédito, no estará obligado a realizar ninguna consignación.

5.3.1.6. El postor asumirá el pago del valor por servicios bancarios establecido por la institución financiera en la cual se hará la consignación, así como por la institución financiera desde la cual se realiza la transferencia.

5.3.1.7. La información de las posturas y mejoras es pública respecto de los valores registrados, precautelando los datos personales de los postores y estará habilitada exclusivamente el día del remate.

5.3.1.8. El postor consignará el porcentaje correspondiente para que la postura sea válida, así como el costo por servicios administrativos de 1,7% del SBU, mediante depósito en la cuenta especial destinada para el efecto.

5.3.2. Registro de la postura:

5.3.2.1.- El postor registra su postura en el sistema

5.3.2.2.- Elige el bien o lote de bienes que quiere adquirir.

5.3.2.3.- Registra sus datos:

5.3.2.3.1.-Personas naturales

a) Cédula de ciudadanía (en caso de ecuatorianos). A través del servicio web de la DINARDAP, se obtiene la información de nombres y apellidos completos, fecha de nacimiento y género.

b) Pasaporte (en caso de extranjeros). En este caso se solicita al interesado ingresar la información de nombres, apellidos, fecha de nacimiento y género.

5.3.2.3.2.- Persona jurídica nacional o extranjera domiciliada en el Ecuador.

a) Se obtiene datos del SRI (RUC).



5.3.2.4.- Registra su correo electrónico de contacto al cual se enviarán las notificaciones pertinentes respecto al remate.

5.3.2.5.- Registra su domicilio: País, provincia y cantón.

5.3.2.6.- Ingresa el valor de la postura.

5.3.2.7.- Registra la consignación realizada mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica.

5.3.2.8.- Registra la forma de pago:

a) Al contado; y,

b) A plazo

En el pago a plazo genera el interés legal. El postor manifestará su aceptación de pagar dicho interés.

Ingresa el detalle del pago a plazos con la indicación de:

a) Número de cuota (1, 2, etc.);

b) Fecha de pago de cada cuota;

c) Valor de cada cuota; y,

d) Valor total: La suma del valor de la consignación, el valor pagadero al contado y la suma del valor de todas las cuotas deberá ser igual al valor total de la postura.

5.3.3. En caso de que el postor desee participar a través de un representante legal, deberá ingresar los siguientes datos, a efectos de recibir las notificaciones correspondientes:

a). Nombres y apellidos del representante;

b). Cédula del representante;

c). Casillero electrónico o físico (de ser el caso); y,

d). Correo electrónico.

El representante legal, a efectos de comparecer ante el Juez y actuar en nombre de su representado, deberá acreditar su calidad a través del correspondiente poder legalmente otorgado.

5.3.4. El sistema de remates judiciales envía un correo electrónico con la confirmación de registro de las posturas realizadas a cada postor o su representante legal, de ser el caso; y, genera un identificador único de la postura, que tiene validez hasta las 24:00H del día del remate y habilita la opción de mejora.

5.3.5. Registro de la mejora.

Mediante este proceso el postor puede mejorar su postura, desde las 00:00H hasta las 24:00H del día del remate.

5.3.5.1. Ingresa al sistema con el identificador único de la postura y el código del depósito bancario o transferencia bancaria electrónica.

5.3.5.2.- Ingresa el valor adicional a la postura que desea mejorar.

5.3.5.3.- Consigna el 10% o 15% del valor de la mejora propuesta, según corresponda.

5.3.5.4.- Registra en el sistema la consignación realizada mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica.

5.3.6. Finalizado el remate, únicamente se habilita la opción de consulta de la postura y mejoras realizadas, a ser utilizada por cada participante.

5.4.- LISTADO DE POSTURAS Y MEJORAS

Dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la finalización del remate se validará la acreditación de las consignaciones y el secretario extraerá del sistema lo siguiente:

5.4.1. Un listado que contendrá el registro de las posturas y mejoras en orden cronológico de presentación; y,

5.4.2. Una certificación de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación del Consejo de la Judicatura, generada en el Sistema de Remates Judiciales en Línea sobre el funcionamiento del mismo, para información del juez.

En el listado y en la certificación, el secretario sentará la razón respectiva y firmará electrónicamente, a fin de que estos documentos formen parte del expediente electrónico.

5.5.- DEVOLUCIÓN DE LAS CONSIGNACIONES DE LAS POSTURAS NO ACEPTADAS

5.5.1. El juez dispondrá que una vez ejecutoriado el auto de adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

5.5.2. Los postores no favorecidos se acercarán a cualquier agencia del Banco Nacional del Fomento para efectivizar el retiro de las consignaciones realizadas, con la presentación de la cédula y el código asignado por el sistema a cada postor.

5.6.- CASO DE RETASA Y EMBARGO DE OTROS BIENES:

Cuando no haya postores, la o el acreedor podrá solicitar la retasa de los bienes embargados y se reanudará el proceso de remate con el nuevo avalúo, o se podrá solicitar el embargo y remate de otros bienes, liberando los bienes anteriormente embargados.

En estos casos, el secretario volverá a iniciar el proceso de remate, en la forma como está establecida en este manual, previa orden del juez a través de providencia.

5.7.- CASO DE CONCLUSIÓN DE LA EJECUCIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO:

Para conocimiento del público en general, el secretario publicará en el sistema la providencia mediante la cual el juez ordena la decisión adoptada, respecto de la aplicación del Art. 395 del Código Orgánico General de Procesos, en un remate en particular.

El secretario activará la opción en el sistema que bloquee la realización del remate en cuestión, de tal manera que no se puedan registrar posturas por parte de los usuarios interesados.

Dicha opción se podrá activar exclusivamente para este caso, siempre previa orden del juez.