

**RESOLUCIÓN No. SOT-DS-2020- 004**

**EL SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL,  
USO Y GESTIÓN DEL SUELO**

**Considerando:**

**Que**, la Carta Magna establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y de justicia, cuyo deber primordial es garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

**Que**, el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley."*

**Que**, el artículo 226 de la norma suprema, manda: *"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**, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 98 determina las atribuciones de la o del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, entre ellas el numeral 8 dispone que: *"Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de las multas establecidas al amparo de esta Ley"*.

**Que**, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el artículo 98 determina las atribuciones de la o del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, específicamente el numeral 3 señala: *"Delegar una o más de sus atribuciones específicas a cualquier funcionario de la Superintendencia."*





**Que**, el artículo 104 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, indica que: *"Para el cobro de las multas impuestas de conformidad con esta Ley, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial y Uso y Gestión de Suelo ejercerá la acción coactiva. El procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Tributario y supletoriamente las normas procesales pertinentes"*.

**Que**, el artículo 66 de las atribuciones para el control y juzgamiento del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, determina que para el ejercicio de las atribuciones de la Superintendencia deberá: *"f) Ejecutar las sanciones impuestas y coordinar la ejecución de las mismas mediante vía coactiva de ser el caso"*.

**Que**, es necesario delimitar la gestión procesal coactiva de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y con ello dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, Código Tributario y supletoriamente las normas procesales pertinentes.

El Superintendente en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, resuelve expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO**

### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Objeto.-** Este reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la acción coactiva de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo a fin de asegurar el cobro de las multas sancionatorias impuestas en virtud de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, según el artículo 104 de la Ley ibídem.

**Art. 2.- Normas Aplicables.-** Para el ejercicio de la acción coactiva para el cobro de multas administrativas, en todo aquello que no se encuentre previsto en el presente documento, se regirá por las disposiciones estipuladas en el Código Tributario y supletoriamente por las normas procesales pertinentes.



Para el cobro de otras obligaciones diferentes señaladas en el inciso anterior, que se deban a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, se aplicará el proceso coactivo del Código Orgánico Administrativo.

Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para las y los servidores que ejercen la acción coactiva; así como también para las personas jurídicas que mantengan obligaciones por multas sancionatorias impuestas por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

## **CAPÍTULO II DE LA ACCCIÓN COACTIVA**

### **Sección I Titular de la Acción Coactiva**

**Art. 3.-** Ejercicio de la acción coactiva.- Se delega expresamente el ejercicio de la acción coactiva de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, al Intendente Zonal dentro de su respectiva circunscripción territorial, misma que a su vez no podrá ser delegada.

En el ámbito de su jurisdicción, el Intendente Zonal, ejercerá la acción coactiva para el cobro de las multas impuestas en virtud de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo a favor de la Superintendencia, según las facultades y el proceso establecido en este reglamento y en el Código Tributario.

Al Intendente Zonal le corresponde la designación dentro del procedimiento coactivo del Secretario y del Depositario; sin perjuicio de la potestad de unificar funciones dependiendo de la estructura de cada Intendencia Zonal, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico Tributario.

La denominación de las funciones de Secretario y Depositario no implicará ninguna partida o cargo específico; sin embargo, para desempeñar de la función de secretario deberá ser un servidor o servidora titulado o titulada como abogado o abogada de los tribunales y juzgados de la república del Ecuador.

### **Sección I Deudores Coactivados**

**Art. 4.-** Coactivados.- El ejercicio de la acción coactiva se seguirá en contra de las instituciones que conforman el Gobierno Central y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados por las multas sancionatorias impuestas por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

### Sección III Área de Coactiva

**Art. 5.-** De la organización. - El Intendente Zonal funge de funcionario ejecutor dentro del procedimiento de ejecución coactiva, quien a su vez, designará al secretario, depositario y perito. El Intendente Zonal podrá disponer que los abogados que sustancian los procesos coactivos cumplan funciones de secretarios, según la necesidad institucional.

**Art. 6.-** Competencias del Funcionario Ejecutor. - El Intendente Zonal es la autoridad delegada como funcionario ejecutor, quien tiene las siguientes competencias:

- a) Ejercer la acción coactiva en nombre de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;
- b) Disponer la suspensión o cierre del procedimiento de ejecución, de oficio o a petición de parte, cuando corresponda;
- c) Proceder con la reposición documental de los procedimientos de Ejecución coactiva, sea por pérdida o destrucción de los mismos, de conformidad con la ley;
- d) Disponer el levante de las medidas precautelatorias, cuando corresponda;
- e) Requerir a las instituciones que conforman el Gobierno Central y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos, información relativa a quienes ejercen la representación legal, bajo la responsabilidad de quién custodia y tiene la obligación de proporcionar la información; y,
- f) Las demás establecidas de conformidad con la ley.

**Art. 7.-** Funciones del Secretario de Coactiva.- Son funciones del Secretario de Coactiva:

- a) Elaborar, custodiar y mantener los expedientes coactivos debidamente foliados y numerados;
- b) Mantener actualizada una base de los procedimientos coactivos a su cargo registrando oportunamente los avances periódicos.
- c) Certificar los documentos que reposen en los procedimientos coactivos;



- d) Notificar a los interesados con las providencias y oficios que se emitan en los procedimientos coactivos;
- e) Elaborar los proyectos de providencias de auto de pago, embargo, suspensión, archivo, levantamiento de medidas precautelatorias, etc.;
- f) Las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procedimientos de ejecución y que le encargue el funcionario ejecutor; y,

Considerar que, para el ejercicio de sus funciones, el secretario deberá observar lo establecido por la normativa pertinente.

**Art. 8.-** Archivo o suspensión del proceso coactivo y levantamiento de medidas precautelatorias.- En aquellos casos en que el Funcionario Ejecutor verifique la procedencia del levantamiento de medidas precautelatorias por la extinción de la obligación por la multa sancionatoria, procederá con el archivo del proceso coactivo y la solicitud de levantamiento de las medidas precautelatorias en un término no mayor a diez días hábiles.

En caso de verificarse la existencia de impugnación en sede judicial con efecto suspensivo, según lo determinado en el artículo 330 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP), respecto del acto administrativo sancionatorio que impone una multa y por el cual se inició el proceso coactivo, se procederá a dejarlo sin efecto y al levantamiento de las medidas precautelatorias en un término no mayor a diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento de la impugnación, siempre que dicha impugnación haya sido realizada dentro de los términos establecidos por la Ley.

Finalmente, en caso de verificarse la procedencia de la suspensión del proceso coactivo en virtud de la interposición de un juicio de excepciones, siempre que se haya rendido la caución respectiva, se procederá a suspender los efectos del mismo una vez que la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo haya sido citada con la demanda, de conformidad con lo señalado en el Art. 315 del Código Orgánico General de Procesos (COGEP).

De igual forma, una vez presentada la solicitud de facilidades de pago no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo de la autoridad competente, en dicho caso, el Funcionario Ejecutor, remitirá en el termino máximo tres días hábiles la solicitud de facilidades de pago al ente competente para su análisis y resolución; y dispondrá:

- 1.- La continuación del procedimiento coactivo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea rechazada.



2.- La suspensión del procedimiento coactivo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se aprueba la solicitud de facilidades de pago.

Cabe señalar que la solicitud de facilidades de pago será resuelta por el Director Financiero en un término no mayor a quince días hábiles. Si la solicitud es aprobada y posteriormente es revocada, el o la Director(a) Financiero(a) de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, requerirá al Funcionario Ejecutor el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago estará a cargo del Funcionario Ejecutor dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la solicitud es aprobada y las instituciones que conforman el Gobierno Central y/o los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos infringen de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en general, las disposiciones sobre la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido por efecto de la solicitud de facilidades de pago.

La Dirección Financiera de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, deberá comunicar en el término máximo de tres días hábiles, al Funcionario Ejecutor sobre el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva en caso de infracción de los términos, condiciones, plazos o las disposiciones en relación con la concesión de facilidades de pago.

Al concederse facilidades de pago, el Funcionario Ejecutor deberá proceder con el levantamiento o sustitución de las medidas cautelares adoptadas, en un término no mayor a cinco días, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del deudor.

#### **Sección IV**

#### **De los Órganos Auxiliares**

**Art. 9.-** De los órganos auxiliares.- Son órganos auxiliares de los procedimientos de ejecución coactiva: el depositario, notificador y/o citador. El depositario, notificador y/o citador serán designados por el Funcionario Ejecutor. Mediante providencia se podrá reemplazar de forma inmediata a los órganos auxiliares por necesidad institucional.

**Art. 10.-** El Depositario.- Es el funcionario de la Superintendencia encargado de



embargos y retenciones; la guarda, custodia, conservación, administración, defensa y manejo de aquellos bienes puestos bajo su responsabilidad, por orden del funcionario ejecutor del procedimiento Coactivo, quienes prestaran su promesa para la práctica de estas diligencias, quedando sujetos a las obligaciones que les impone la misma.

**Art. 11.-** Notificador y/o citador.- Es el funcionario de la Superintendencia que tendrá la responsabilidad de citar al coactivado y sentará la razón de la citación indicando la forma en que se practicó la diligencia debiendo incluir el nombre de quien recibió la boleta, la fecha, hora y lugar de la misma. Constituyéndose en secretario Ad-Hoc para los efectos de citación. Los notificadores/citadores realizarán un inventario pormenorizado de las citaciones y notificaciones que realicen, incluirán la descripción del domicilio del coactivado.

**Art. 12.-** Costas y gastos.- Para determinar y liquidar el monto de las costas procesales a cargo del coactivado, deberán aplicarse los valores establecidos en la siguiente tabla, en función a la cuantía del procedimiento de ejecución:

DESDE	HASTA	COSTAS
10% SBU	1 SBU	\$50.00
2 SBU	10 SBU	\$200.00
11 SBU	20 SBU	\$400.00
21 SBU	25 SBU	\$500.00
26 SBU	50 SBU	\$1,000.00
51 SBU	100 SBU	\$2,000.00

Los valores pertenecientes a gastos de publicación por la prensa, certificaciones, inscripciones de medidas precautelatorias, entre otros, que se encuentren sustentados en el procedimiento de ejecución coactiva con su respectiva factura, deberán sumarse a los valores correspondientes a costas procesales determinados en la tabla anterior.

**Art. 13.-** Fuerza pública.- Las autoridades civiles y la fuerza pública están obligadas a prestar los auxilios que los funcionarios ejecutores les solicitaren para el ejercicio de su función.

### CAPÍTULO III DEL TÍTULO DE CRÉDITO

**Art. 14.-** Título de crédito.- el acto administrativo sancionatorio que impone una multa pecuniaria que haya causado estado en la vía administrativa, según el artículo 218 del Código Orgánico Administrativo, será el fundamento para la correspondiente emisión del título de crédito.





**SOT**  
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

**Art. 15.-** Emisión de títulos de crédito.- El órgano resolutorio del proceso sancionatorio, en caso de que no se haya presentado apelación contra la resolución sancionatoria; o la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en caso de que se haya presentado apelación contra la resolución sancionatoria, pero se haya confirmado la respectiva multa, procederán a solicitar a la Dirección Financiera la correspondiente emisión y registro del respectivo título de crédito una vez que la resolución haya causado estado en la vía administrativa.

Una vez emitidos los correspondientes títulos de crédito, el Director Financiero procederá a notificarlos a los Intendentes Zonales competentes que funjan como funcionarios ejecutores, en te termino máximo de tres días hábiles, para que se proceda con el respectivo procedimiento de cobro.

## **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO**

### **Sección I Requisito Previos**

**Art. 16.-** Requisitos previos para el inicio del procedimiento coactivo. - El Funcionario Ejecutor no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro y aparejando el respectivo título de crédito.

### **Sección II Auto de Pago**

**Art. 17.-** Contenido del auto de pago.- El auto de pago contendrá:

1. Denominación de la Intendencia Zonal que corresponda de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión el Suelo, estableciendo de esta forma la legal intervención del funcionario ejecutor;
2. Número y año del procedimiento coactivo que corresponda; Lugar y fecha de la emisión;
3. Determinación de la orden de cobro y del título de crédito;
4. Identificación del deudor o deudores, que constituye la legitimidad de personería del coactivado;
5. Valor del capital adeudado, establecido como la obligación de plazo vencido;



6. Valor de las costas procesales;
7. Medidas precautelatorias;
8. Aparejar a la coactiva el título de crédito correspondiente;
9. Designación del Secretario de Coactiva;
10. Firma del Funcionario Ejecutor del Procedimiento Coactivo; y,
11. Las demás que establezca la ley.

## **Sección II De la Citación y Notificación**

**Art. 18.-** Notificación previa de las medidas precautelatorias.- El auto de pago incluirá las medidas precautelatorias y será notificado a las entidades competentes previo a la citación al coactivado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 164 del Código Orgánico Tributario.

Con la constancia de la notificación a las entidades referidas en el inciso anterior, se citará inmediatamente con el Auto de Pago al coactivado por el concepto de la imposición de la multa pecuniaria, por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 163, 107 y siguientes del Código Tributario.

## **Sección II De las Medidas Precautelatorias**

**Art. 19.-** Medidas precautelatorias.- El ejecutor podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones..

**Art. 20.-** Proceso para prohibición de salida del país.- El funcionario ejecutor podrá disponer la medida cautelar de prohibición de salida del país del representante legal del ente coactivado, señalada condicionalmente en el auto de pago correspondiente, si en el plazo de 90 días no ha cumplido con la cancelación de la multa pecuniaria respectiva.

## **CAPÍTULO IV DE LA RECAUDACIÓN**

**Art. 21.-** La recaudación de valores por el concepto de multas pecuniarias impuestas por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, se realizará a través de la cuenta que para el efecto posea la Superintendencia en una de las instituciones del Sistema Financiero Nacional.





**SOT**  
SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

**Art. 22.-** Validez de la liquidación: En caso que el coactivado se acerque a cancelar la obligación voluntariamente, la Dirección Financiera emitirá una liquidación con los valores adeudados, incluidos los intereses, mismos que se calcularán desde que la resolución haya causado estado en la vía administrativa y no se haya procedido con el pago, hasta la fecha del pago efectivo, en virtud de lo señalado en el artículo 21 del Código Orgánico Tributario.

**Art. 23.-** Intereses devengados luego de la liquidación: Si el cobro efectivo de la obligación por multa pecuniaria impuesta, no alcanzare para cubrir la obligación principal, los intereses y costas, los pagos parciales se imputarán primero a los intereses y luego a la obligación principal.

Posteriormente, se calcularán los intereses correspondientes sobre el saldo insoluto de la obligación principal y se procederá al impulso de la causa por la nueva liquidación.

De cancelarse las obligaciones por multas pecuniarias impuestas por el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, a través de las gestiones efectuadas en el procedimiento de ejecución coactiva, dichos valores recaudados serán depositados en la cuenta que la Superintendencia señale para el efecto.

**Art. 24.-** Archivo del proceso.- Verificado el pago de la obligación adeudada por el concepto de multa pecuniaria impuesta, los intereses y costas de ejecución, se procederá en un mismo acto al archivo del procedimiento, levantamiento de las medidas precautelares y notificación al coactivado.

## DISPOSICION GENERAL

**PRIMERA.** - Todo lo que no se encontrara previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo estipulado en el Código Orgánico Tributario, Código Orgánico General de Procesos y las demás normas que regulan el ejercicio de la acción coactiva.

**SEGUNDA.** - En caso de generarse obligaciones diferentes a las multas sancionatorias, que deban sustanciarse bajo el procedimiento coactivo del Código Orgánico Administrativo, y cuyos títulos de crédito se fundamenten en instrumentos expedidos por las diferentes dependencias de la matriz de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, el órgano ejecutor para el cobro coactivo de estas obligaciones será la Dirección de Patrocinio Judicial.



## **DISPOSICION FINAL**

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

Dado en la Ciudad de Cuenca, a los once días del mes de febrero del 2020.

**Fabian Neira Ruiz**

**Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo ( E )**