



**RESOLUCIÓN No. SOT-DS-2021-012**

**PABLO RAMIRO IGLESIAS PALADINES**  
**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO.**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República determina que *“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 227 de la Carta Fundamental determina que *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”*;
- Que,** la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo publicada el 05 de julio de 2016 en su artículo 95 determina: *“Créase la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo para la vigilancia y control de los procesos de ordenamiento territorial de todos los niveles de gobierno, y del uso y gestión del suelo, hábitat, asentamientos humanos y desarrollo urbano, que realizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos dentro del marco de sus competencias. La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo será una unidad técnica de vigilancia y control, con capacidad sancionatoria, personería jurídica de derecho público y patrimonio propio, que funcionará de forma desconcentrada e independiente. Tendrá autonomía administrativa, económica y financiera”*;
- Que,** el artículo 98 en su numerales 2, 3 y 8 del mismo cuerpo normativo indica que *“Son atribuciones del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo: ... 2. Expedir los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la institución; 3. Delegar una o más de sus atribuciones específicas a cualquier funcionario de la Superintendencia (...) 8. Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de las multas establecidas al amparo de esta Ley”*;
- Que,** el artículo 104 *ibídem* indica *“Para el cobro de las multas impuestas de conformidad con esta Ley, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial y Uso y Gestión del 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 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, indica que *“Para el ejercicio de las atribuciones de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, previstas en la Ley, deberá al menos: (...) f) (...) coordinar la ejecución de las mismas mediante vía coactiva de ser el caso”*;
- Que,** mediante informe técnico CGAJ-2021-016-IT, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite criterio de viabilidad jurídica del proyecto de resolución para el ejercicio de la acción coactiva de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; documentación que en su totalidad es puesta en conocimiento del Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, a través del memorando SOT-CGAJ-0105-2021-M,

En ejercicio de sus atribuciones determinadas en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, resuelve emitir lo siguiente:

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

**TÍTULO I  
GENERALIDADES Y UNIDAD COACTIVA.**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES.**

**Artículo 1. Objeto.** - Este instrumento tiene por objeto garantizar el respeto al debido proceso, derecho a la defensa; seguridad jurídica en esta sede administrativa a través del ejercicio de la acción coactiva atribuida a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, destinado exclusivamente al cobro de multas en firme no pagadas e impuestas al Gobierno Central y Gobiernos Autónomos Descentralizados, como consecuencia de los procedimientos sancionatorios de conformidad a lo establecido en la LOOTUGS y su Reglamento.

**Artículo 2. Ámbito.** - Estas disposiciones serán de aplicación obligatoria por las entidades públicas deudoras y la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, dentro de los procesos de ejecución coactiva.

**Artículo 3. Normas aplicables.** - La acción coactiva de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, se ejercerá en virtud de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Para su aplicación se deberá observar las normas previstas en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y demás normas que rigen esta materia.

**Artículo 4. Competencia.** - La acción coactiva será ejercida por la o el Intendente Zonal, quien será el funcionario ejecutor dentro de su correspondiente jurisdicción y se encargará de coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar el aspecto procesal en las acciones que se lleven a efecto.

**Artículo 5. Prescripción.** - La acción coactiva que se derive para la recaudación de multas impuestas al Gobierno Central y Gobiernos Autónomos Descentralizados, prescribirá en cinco años, contados desde la fecha que el acto administrativo haya causado estado en vía administrativa.

La prescripción será declarada por la o el Intendente General de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, de oficio o a petición de parte, o por los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, por vía de impugnación o por vía de excepción al procedimiento de ejecución coactiva.

La prescripción para el cobro de obligaciones se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor o con la notificación del acto administrativo que establece la responsabilidad administrativa, y, que conforme al ordenamiento jurídico lleva implícito la orden de cobro.

La notificación no interrumpirá la prescripción, cuando la ejecución coactiva hubiere dejado de continuar por más de cinco años, salvo que la suspensión hubiese sido ordenada por decisión judicial.

El ejercicio de la acción coactiva, una vez que se ha declarado prescrita la acción, acarreará la baja del acto administrativo que genera la obligación, así como la responsabilidad de los funcionarios, a través del derecho de repetición al interior de la institución.

**Artículo 6. Imparcialidad y excusa.** – Las y los funcionarios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, que participen dentro del proceso de ejecución de la acción coactiva, deberán mantener un comportamiento imparcial y objetivo durante el proceso, en concordancia con las disposiciones legales y el Código de Ética Institucional, debiendo eximirse de participar en procesos establecidos en contra de las entidades en que hubiere prestado sus servicios dentro de los últimos dos años. Tampoco realizarán acciones de ejecución coactiva en las actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad ni cuando existiere un conflicto de intereses.

En el caso de verificarse lo establecido en el inciso anterior, el funcionario o funcionaria presentará su excusa de manera motivada ante su superior jerárquico, quien en un plazo no mayor de tres días deberá atenderla y, de ser el caso, designar al funcionario que actuará en reemplazo.

**Artículo 7. Confidencialidad y reserva.** - Las y los funcionarios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, deberán mantener la más absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo. La confidencialidad del trabajo incluye las técnicas y procedimientos utilizados y en general, sobre toda la información relacionada con los procesos ejecutados.

Las y los funcionarios no están facultados, ni autorizados para discutir sus actividades, ni los resultados con personas ajenas a las unidades administrativas de la Superintendencia.

La confidencialidad y reserva se mantendrá hasta que tenga fin el proceso administrativo en el cual hubiere intervenido.

## **CAPÍTULO II DE LA UNIDAD COACTIVA Y SUS ATRIBUCIONES.**

**Artículo 8. Conformación de la unidad coactiva.** - La unidad coactiva estará conformada por:

1. Funcionario/a Ejecutor/a, será la o el Intendente Zonal;
2. Secretario/a de coactiva; será designado por la o el funcionario ejecutor; debiendo verificarse que, para el desempeño de la función, se requiere que la persona destinataria tenga una formación en el área de derecho;
3. Citador/a; será designado por la o el funcionario ejecutor;
4. Depositario/a; será designado por la o el funcionario ejecutor;
5. Liquidador/a y recaudador/a; será quien desempeñe el cargo de la Dirección Financiera;
6. El funcionario ejecutor, podrá designar a los otros funcionarios que considere necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 9. Funcionario Ejecutor.** - La o el funcionario ejecutor deberá:

1. Ejercer dentro de su jurisdicción y por delegación del Superintendente de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, la ejecución de la acción coactiva;
2. Disponer el inicio, suspensión o cierre del procedimiento coactivo, de oficio o a petición de parte, con apego al ordenamiento jurídico vigente y este reglamento;
3. Recéptar, tramitar, aceptar o negar las solicitudes de facilidades de pago que se presenten dentro del proceso de ejecución de la acción coactiva;
4. Disponer mediante providencia respectiva la imposición o levantamiento de medidas cautelares, conforme al ordenamiento jurídico vigente y este reglamento;

5. Determinar de manera precisa a la o el representante legal de las entidades del Gobierno Central o el Gobierno Autónomo Descentralizado, a efectos de cumplir con las solemnidades sustanciales de este tipo de procesos;
6. Presentar los resultados de la gestión coactiva de su circunscripción territorial, en forma trimestral, a la máxima autoridad o su delegado;
7. Supervisar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de ejecución coactiva a nivel de su jurisdicción;
8. Llevar un inventario físico y actualizado de los procesos de coactiva a nivel de su jurisdicción;
9. Remitir la documentación o informes que les sean requeridos, por las diferentes áreas y unidades relacionadas con el proceso de ejecución de la acción coactiva;
10. Designar, de acuerdo con lo que se establece en el presente Reglamento, las o los secretarios - abogados, citadores y depositarios, de entre los servidores que tengan nombramiento o contrato con la institución, para el desarrollo del proceso de ejecución coactiva dentro de su jurisdicción y demás personal auxiliar;
11. Atender de manera motivada y conforme el ordenamiento jurídico, los reclamos administrativos que se presenten dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
12. Las demás que le faculta la ley y este Reglamento.

**Artículo 10. Secretaría de Coactiva.** - La o el secretario deberá:

1. Elaborar, custodiar, y, mantener los expedientes coactivos debidamente foliados y numerados;
2. Mantener actualizada la base de datos de procedimientos coactivos a su cargo, registrando de forma oportuna los avances periódicos;
3. Certificar los documentos que reposen en los procedimientos coactivos;
4. Notificar a los interesados con las providencias y oficios que se emitan dentro de los procedimientos coactivos;
5. Elaborar los proyectos de providencias y oficios que se emitan en los procedimientos coactivos;
6. Elaborar los proyectos de providencias de auto de pago, embargo, suspensión, archivo, levantamiento de medidas cautelares, etc;
7. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión.
8. Las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procedimientos de ejecución y que le encargue la o el funcionario ejecutor.

**Artículo 11. Liquidación de Coactiva.** - La o el liquidador deberá:

1. Registrar las multas que se generen como consecuencia de los procedimientos administrativos sancionadores;
2. Previa solicitud del funcionario ejecutor, realizar el cálculo de los valores a pagar por concepto de multas que hayan sido impuestas por la Superintendencia, mismos que deberán observar el ordenamiento jurídico en materia de finanzas públicas;
3. Recepcionar los pagos derivados del proceso coactivo y emitir los certificados respectivos;
4. Informar de manera trimestral su gestión a la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, y, demás que la requieran de manera justificada;
5. Remitir la información y documentos que sean solicitados por las unidades administrativas relacionadas al procedimiento de ejecución de la acción coactiva.

**Artículo 12. Depositario.** - La o el depositario deberá cumplir con las actividades y responsabilidades determinadas en el Código Orgánico de la Función Judicial, en el Capítulo III del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales, en las Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales publicado en el Registro Oficial No. 453 de 24 de octubre del 2008, y, demás normativa vigente.



**Artículo 13. Suspensión del depositario.**- La o el Funcionario Ejecutor, podrá suspender en forma inmediata, al depositario nombrado o designado, que haya actuado en forma negligente en el ejercicio de sus funciones; y, solicitará a la Dirección de Talento Humano, inicie el proceso legal correspondiente para proceder a sancionar conforme a la normativa interna; Así también deberá informar a la unidad responsable del patrocinio judicial de la Superintendencia, para que inicie las acciones legales pertinentes.

**Artículo 14. Citación.** - La o el citador deberá:

1. Realizar la respectiva citación o notificación a la entidad o dependencia coactiva, observando las reglas que para el efecto defina el Código Orgánico Administrativo y el presente Reglamento;
2. Sentar la razón de la citación, indicando la forma en que se practicó y el nombre de quien recibió la boleta, la fecha, hora y lugar de la misma;
3. Realizar un inventario pormenorizado de las citaciones y notificaciones que realicen.

En caso de necesidad institucional esta función podrá ser realizada o ejecutada por la o el secretario. Quien deberá ser previamente designado para cumplir con esta diligencia.

## TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

### CAPÍTULO I REGLAS GENERALES.

**Artículo 15. Fuente de la obligación.** - La fuente de la obligación, será la Resolución Administrativa emitida dentro del proceso sancionatorio o del recurso de impugnación, que imponga una multa pecuniaria previamente señalada en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, de conformidad con el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo.

Se exceptúan los casos que la resolución administrativa que se configuran como fuente de la obligación, no cumplan las condiciones de ser determinada y exigible.

**Artículo 16. Obligaciones determinadas y exigibles.** Para ejercer la potestad de ejecución coactiva, la resolución administrativa deberá contener una obligación determinada y exigible.

Será determinada cuando en la resolución administrativa:

1. Se identifique a la entidad deudora y su representante legal; y,
2. Se señale con total claridad el valor pecuniario que por concepto de multa debe pagarse.

Será exigible cuando:

1. La resolución administrativa ha sido notificada en legal y debida forma a la entidad deudora; y,
2. Ha vencido el término establecido en la resolución administrativa para su cumplimiento.

La o el funcionario ejecutor, previo iniciar el proceso verificará el cumplimiento de requisitos, mismos que dejará constancia en un acta que será parte integrante del expediente de coactiva.

**Artículo 17. Orden de cobro.** - La resolución administrativa llevará implícita la orden de cobro, la cual será exigible desde el momento que cause estado en vía administrativa, conforme a las condiciones determinadas en el artículo 18 de este instrumento.

**Artículo 18. Condición de Causar Estado.** - La resolución administrativa que impone una multa pecuniaria causa estado en vía administrativa, cuando:

1. Ha concluido el plazo para la interposición de recurso de apelación y no se ha ejercido el derecho;
2. Se ha expedido acto administrativo que ratifica o modifica una multa dentro del recurso de apelación;
3. Se ha interpuesto acción contenciosa administrativa respecto del acto del que se trate.

**Artículo 19. Suspensión de ejecución de la acción coactiva.** - La ejecución del cumplimiento de la obligación, se suspenderá, en el caso que se interponga recurso de apelación en vía administrativa, dentro del tiempo señalado para el efecto, hasta que se emita la resolución respectiva. Procederá la suspensión aun cuando el recurrente no lo haya solicitado expresamente en su recurso.

También se suspenderá, por disposición del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, para el efecto la unidad administrativa del patrocinio judicial deberá informar de este particular al funcionario ejecutor, en las subsiguientes cuarenta y ocho horas de recibir la notificación que contiene la orden judicial.

**Artículo 20. No impugnación en vía Administrativa.** - Una vez que se ha iniciado el proceso de ejecución de la acción coactiva, no cabe impugnación en vía administrativa sobre los actos administrativos que se emitan dentro de dicho proceso.

El único medio de impugnación, de los actos administrativos expedidos dentro de este proceso será la acción contenciosa administrativa, ante los Tribunales competentes.

**Artículo 21. Notificaciones.** - Los actos administrativos que se emitan como consecuencia de la ejecución de la acción coactiva, deberán ser debidamente citados y notificados por parte de la o el funcionario responsable de la citación, quien, dependiendo de la característica de cada trámite, deberá ser practicada por cualquier medio físico o digital, que permita tener la constancia de transmisión y recepción de su contenido.

La notificación, por gestión directa o delegada, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en los instrumentos de organización interna de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora, año y forma de notificación.

**Artículo 22. Cooperación y Fuerza pública.** - Las autoridades civiles y la fuerza pública están obligadas a prestar los auxilios que los funcionarios ejecutores les soliciten para la ejecución de la acción coactiva.

En caso de resistirse o no se preste el auxilio requerido, será puesto en conocimiento de las Autoridades que correspondan, para que sea investigado y de ser del caso sancionado.

**Artículo 23. Exención de pago de impuestos, tasas, aranceles y precios.** - Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto emitidos por la o el funcionario ejecutor de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios; y, deberán ser atendidos en el término de diez días; de conformidad con el artículo 157 del Código Tributario y el 104 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

## **CAPÍTULO II FASE PRELIMINAR.**

### **SECCIÓN I PAGO VOLUNTARIO.**



**Artículo 24. Requerimiento de pago voluntario.** - Dentro de la resolución administrativa que impone una multa pecuniaria y ponga fin a un procedimiento administrativo, se requerirá que la entidad deudora pague voluntariamente, previniendo que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución de la acción coactiva.

**Artículo 25. Término.** - El término para pagar la obligación será de diez días, contados desde la fecha de la notificación de la resolución administrativa sancionadora.

En el caso de interponerse recurso de impugnación, este término será contado desde la notificación de la resolución que ratifica o modifica la multa por parte del órgano de alzada.

**Artículo 26. Notificación y registro.** - La instancia encargada de emitir la sanción y resolver el recurso de apelación, una vez que el acto administrativo haya causado estado, deberá notificar al funcionario ejecutor para que inicie el procedimiento que corresponda.

Adicionalmente, notificará a la Dirección Financiera, para que se realice el registro de la obligación correspondiente.

**Artículo 27. Verificación de pago.** - Una vez concluido el término para el pago voluntario, la o el funcionario ejecutor, deberá solicitar al área administrativa financiera de la Superintendencia, se verifique si se ha realizado el pago por parte de la entidad deudora, el cual deberá ser atendido en el término máximo de dos días.

**Artículo 28. Necesidad de liquidación.** - Todo pago de obligaciones que se realicen luego de transcurrido el término para el pago voluntario, deberá tener como fundamento una liquidación previa, conforme al Código Orgánico Administrativo y este Reglamento.

## SECCIÓN II LIQUIDACIÓN.

**Artículo 29. Liquidación.** - Una vez que transcurrido el término concedido para el pago voluntario y se haya verificado el no pago, la o el funcionario ejecutor, deberá solicitar a la Dirección Financiera que se realice la correspondiente liquidación; para el efecto se deberá remitir el digital de la resolución administrativa que impone la multa pecuniaria y la razón que indique la fecha que la misma ha causado estado.

La Dirección Financiera en el término de tres días procederá a realizar la liquidación de la deuda, para lo cual deberá considerar lo dispuesto en el artículo 84 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable.

Una vez que se realice la liquidación será puesta en conocimiento de la o el funcionario ejecutor para que se continúe con el procedimiento respectivo.

**Artículo 30. Contenido de la Liquidación.** - La liquidación de los valores adeudados deberá contener al menos:

1. Denominación de la institución pública "Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo";
2. Código, número y año de la Liquidación;
3. Identificación de la entidad o dependencia coactivada, identificando a la o el representante legal y su RUC;
4. Código, número y año de la resolución administrativa que constituye como fuente de la obligación; y, cuyo pago se persigue;
5. Fecha de vencimiento de la obligación; para lo cual se deberá observar el artículo 16 de este instrumento;



6. Fecha de corte de la liquidación;
7. Detalle del valor del capital adeudado;
8. Intereses;
9. Honorarios profesionales; en el caso que se cuente con abogados externos;
10. Derechos y aranceles, de lo que corresponda;
11. Gastos procesales y costas, en lo que corresponda; y,
12. Otros valores adicionales que genere la obligación.

**Artículo 31. Notificación de la liquidación.** - La o el funcionario ejecutor, una vez receptada la liquidación efectuada; de manera inmediata notificará a la entidad deudora, concediéndole el término de cuarenta y ocho horas para que presente observaciones o reclamos que tengan lugar.

Los reclamos únicamente podrán versar sobre los valores liquidados, mas no sobre elementos constitutivos de la obligación.

Los reclamos sobre los valores liquidados serán resueltos por la o el funcionario ejecutor en coordinación con la o el funcionario liquidador en el término de cuarenta y ocho horas.

De no presentarse observaciones o reclamos, se entenderá que la entidad deudora guarda conformidad con los mismos.

**Artículo 32. Pago de costas.** - Las liquidaciones, de ser del caso, deberán incluir, el valor de costos de peritos, interventores, depositarios, alguaciles y otros que se requieran dentro del proceso de ejecución de la acción coactiva, mismos que deberán ser pagados por la entidad coactivada, para el efecto se deberá considerar los siguientes valores:

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	\$ 1000.00
51 SBU	100 SBU	\$2000.00

Adicional a estos rubros también se deben incorporar las costas procesales que son los gastos por concepto de pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad, pago de publicaciones, comisiones bancadas, y cualquier otro gasto que derive del ejercicio de la acción coactiva, valores que serán determinados, liquidados y cancelados conforme a lo previsto en este Reglamento.

### SECCIÓN III FACILIDADES DE PAGO

**Artículo 33. Solicitud de facilidades de pago.** - Desde la notificación de la resolución administrativa que determina la obligación, hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados; la máxima Autoridad de la entidad deudora, podrá presentar ante la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, una petición de facilidades de pago, la cual deberá contener:



1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule; en este caso será ante la o el funcionario ejecutor de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;
2. El nombre y apellido de la o el representante legal de la entidad compareciente, con indicación de la denominación del Nivel de Gobierno y el número del Registro Único de Contribuyentes;
3. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago;
4. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;
5. Certificación de disponibilidad de fondos para el pago inmediato efectuado, el cual no será menor a un 20% de la obligación;
6. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación; debiendo adjuntarse la certificación de avalúo en el caso de tratarse de bienes muebles o inmuebles;
7. Declaración del compromiso puntual de pago de los dividendos y demás planteamientos señalados en la propuesta;
8. Señalamiento el lugar donde y/o casilleros judiciales donde se han de recibir notificaciones.

La solicitud de facilidades de pago, suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva hasta la emisión de la resolución afirmativa o negativa que corresponda.

**Artículo 34. Improcedencia de la solicitud.** - No será procedente la solicitud cuando:

1. La garantía por la diferencia de la obligación no sea suficiente o adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general;
2. Las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.
3. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.

La o el funcionario ejecutor en el término de cinco días de manera motivada emitirá la resolución sobre la negativa.

**Artículo 35. Procedencia de los convenios de pago.** - Por principio dispositivo todo el convenio de facilidades o acuerdos de pago procederán única y exclusivamente a petición de parte legitimada o procesada, y nunca de oficio.

El convenio de pago procederá sobre las multas impuestas por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, y se encuentren determinadas en una Resolución Administrativa.

Será obligatorio que la entidad deudora justifique la disponibilidad presupuestaria para el pago del 20% de la deuda, en caso que se acepte el convenio de pago.

La entidad deudora tiene derecho a solicitar en forma escrita a la Dirección Financiera, una liquidación actualizada de su deuda, misma que será atendida en un término no menor de tres (3) días en forma directa, de manera física o digital, con las respectivas firmas de responsabilidad.

Mientras dure la tramitación del convenio de facilidades de pago solicitado dentro del requerimiento previo, no se tomarán medidas procesales preventivas.

Cuando se solicite convenio de facilidades de pago después de emitido el mandamiento de ejecución y se hayan tomado medidas procesales preventivas, éstas se cancelarán durante la vigencia del convenio, y en caso de registrarse incumplimiento de un dividendo se dispondrán inmediatamente medidas preventivas en contra de todos los bienes con la reactivación del proceso coactivo.

**Artículo 36. Trámite de la solicitud de convenio de pago.** - La petición será procesada y contestada por el funcionario ejecutor y en caso de estar incompleta concederá el término de cinco (5) para que la entidad deudora la complete y en caso de no hacerlo se rechazará de plano la petición y se continuará con la ejecución coactiva; en caso de estar completa, se observará el siguiente procedimiento:

El funcionario ejecutor, en el término de tres (3) días, remitirá a la Dirección Financiera copia certificada de la solicitud de facilidades de pago realizada y solicitará realizar la liquidación de la deuda (deuda más intereses por plazo propuesto).

La Dirección Financiera en el término de tres (3) días procederá a:

1. Realizar la consolidación de la deuda (deuda más intereses) por el plazo solicitado por el deudor, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el plazo máximo es de veinte y cuatro (24) meses; y,
2. Determinará el valor de los dividendos por el plazo solicitado por el deudor; luego de lo cual remitirá al funcionario ejecutor para que continúe con el trámite.

La o el funcionario ejecutor, remitirá copia de la deuda líquida al deudor y le dispondrá que pague el 20% del valor de la misma, en el término de quince (15) días cuando el valor no supere los cincuenta mil dólares y en treinta (30) días cuando supere dicho valor; en la cuenta bancaria institucional que se señale; y, que entregue las garantías presentadas en la solicitud.

El deudor una vez realizado el depósito o transferencia en un término no mayor a dos (2) días, entregará el original o similar al funcionario ejecutor el cual será agregado al expediente; así como también las garantías que se presentaron en la solicitud.

El funcionario ejecutor en el término de tres (3) días remitirá copia del depósito a la Dirección Financiera para que ésta certifique en forma escrita dicho pago.

Con esa certificación, el ejecutor en el término de cinco (5) días procederá a la elaboración y suscripción del convenio de concesión de facilidades de pago por cuádruplicado con la entidad deudora, de acuerdo a la liquidación que se realice por la Dirección Financiera.

Una vez suscrito el convenio, el funcionario ejecutor en forma inmediata, en el término de un (1) día, remitirá un ejemplar del convenio suscrito a la Dirección Financiera para que realice el seguimiento y control.

Al mismo tiempo el funcionario ejecutor, mediante providencia dispondrá la suspensión condicional del proceso coactivo por el tiempo que dure el convenio de pago, en el caso de haberse dispuesto medidas cautelares éstas deberán ser canceladas; ésta cancelación no significa de ninguna manera la terminación del proceso coactivo.

En caso de cumplimiento total del convenio en el plazo pactado y en el término de cinco (5) días posteriores al cumplimiento o pago de la obligación, la Dirección Financiera, mediante memorando informará a la o el funcionario ejecutor que el convenio ha sido cumplido y la deuda pagada en su totalidad, por lo que dispondrá el archivo del proceso.

Queda prohibido disponer el archivo definitivo del proceso coactivo mientras dure el convenio de pago y no se haya pagado la deuda en su totalidad.

**Artículo 37. Contenido de los convenios de pago.** - Los modelos de convenios de pago, serán emitidos por el área responsable de la asesoría jurídica de la Superintendencia, los cuales deberán tener al menos los siguientes parámetros:



1. Identificación de comparecientes, que será la o el funcionario ejecutor y la denominación Gobierno deudor con su representante legal y ruc;
2. Los antecedentes procesales;
3. Detalle de convenio de concesión: Abono, dividendos, forma de pago de dividendos, bienes dados en garantía en cumplimiento de la obligación, suspensión condicional de proceso coactivo;
4. Declaración de compromiso de pago puntual de los dividendos;
5. Formas de terminación de convenio;
6. Formas de seguimiento y control del convenio; que estarán a cargo de la Dirección Financiera;
7. Determinación del domicilio para recibir notificaciones;
8. Aceptación y ratificación;
9. Suscripción, que deberá ser realizada entre el funcionario ejecutor y la máxima Autoridad de la entidad deudora.

**Artículo 38. Incumplimiento del convenio de pago.** - En el caso de no pago de un dividendo, la Dirección Financiera, de manera inmediata pondrá en conocimiento de la o el funcionario ejecutor, quien notificará al deudor para que, en el término de ocho días, pague el dividendo atrasado.

En el caso de mantenerse el no pago del dividendo, la Dirección Financiera, informará a la o el funcionario ejecutor, sobre el incumplimiento del pago, quien de manera inmediata se declarará el incumplimiento del pago y la consecuente terminación unilateral del convenio de pago, respecto del cual no cabe recurso administrativo.

La o el funcionario ejecutor, en el término de cinco días de terminado el convenio de pago, reactivará el proceso coactivo en la etapa en la cual se hubiere suspendido a causa del convenio de pago.

#### SECCIÓN IV RECAUDACIÓN

**Artículo 39. Medios de recaudación.** - La recaudación de valores derivados de las multas generadas y los procesos de ejecución de la acción coactiva, se realizarán a través de las formas de pago que sean efectivas y estén permitidas por la legislación nacional pertinente como depósitos, transferencias, débitos directos o indirectos, y, cualquier otra que para el efecto señale la Dirección Financiera.

**Artículo 40. Revisión de la recaudación.** - La Dirección Financiera, será la única competente para verificar y certificar todo ingreso que se derive del procedimiento de ejecución de la acción coactiva, a través de los depósitos realizados por las entidades deudoras en las cuentas que para efecto fije la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Se podrá implementar otros procedimientos y canales de recaudación y acreditación de los valores adeudados; en estos casos, la Dirección Financiera verificará que los valores se encuentren acreditados en la cuenta bancaria de la Superintendencia y registrados en los sistemas transaccionales de la institución y dispondrá la emisión del comprobante de recaudación respectivo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo, además de las sanciones determinadas en la normativa interna, la o el funcionario responsable de la recaudación, asumirá el interés por mora generado por cada día de retraso en la acreditación y registro de valores.

**Artículo 41. Comprobante de recaudación.** - La Dirección Financiera, dejará constancia de la recaudación, mediante el comprobante respectivo, el que contendrá:

1. Denominación de la institución pública "Superintendencia de Ordenamiento Territorial, uso y Gestión del Suelo";
2. Número, código y año del comprobante de recaudación;

3. Número, código y año de la liquidación;
4. Número, código y año del procedimiento de ejecución de la acción coactiva;
5. Nombres de la entidad coactiva, representante legal, y, número de RUC;
6. Valor recaudado; y,
7. Certificación de la acreditación de valores en la cuenta de la Superintendencia.

**Artículo 42. El pago.** - El pago de la totalidad de los valores adeudados a la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, por parte de la entidad coactiva, extingue la obligación.

### **CAPÍTULO III FASE DE APREMIO.**

#### **SECCIÓN I ORDEN DE PAGO INMEDIATO**

**Artículo 43. Orden de pago inmediato.** - Vencido el plazo señalado para el pago voluntario, sin que la entidad deudora hubiese satisfecho la obligación o solicitado facilidades para el pago, la o el funcionario ejecutor, dictará la orden de pago inmediato, disponiendo que la entidad deudora, pague la deuda en el plazo de tres días siguientes, contados desde la notificación de la orden.

En la orden se advertirá a la entidad deudora que, de no hacerlo, se embargarán bienes o se retendrán las cuentas equivalentes al total de la deuda, incluido el capital, intereses y multas.

A la orden de pago inmediato, se adjuntará la liquidación que para el efecto realice la Dirección Financiera, conforme al procedimiento señalado en este instrumento.

**Artículo 44. Contenido de la orden de pago inmediato.** - La orden de pago inmediato deberá contener:

1. Denominación de la institución pública "Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo";
2. Denominación de la o el funcionario ejecutor de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;
3. Número, código y año del procedimiento de ejecución de la acción coactiva que corresponda;
4. Identificación del Órgano Ejecutor, según corresponda;
5. Lugar, fecha y hora de emisión;
6. Determinación de la resolución administrativa que ordena el cobro de la multa impuesta;
7. Identificación de la entidad o dependencia deudora, que constituye la legitimidad de personería del coactivado;
8. Valor del capital adeudado, establecido como de plazo vencido;
9. Medidas cautelares;
10. Aparejar a la coactiva la resolución administrativa que ordena el cobro de la multa impuesta;
11. Designación del secretario de la coactiva;
12. Firma del funcionario ejecutor del procedimiento coactivo; y,
13. Las demás que establezca la Ley.

**Artículo 45. Notificación de la Orden de Pago Inmediato.** - Se efectuará, de conformidad con el artículo 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Las actuaciones posteriores se notificarán a la o el representante legal de la entidad deudora, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto.



**Artículo 46. Dimisión de bienes.** - Notificada la orden de pago inmediato, la entidad coactivada deberá cancelar la obligación; por la naturaleza pública de los bienes de la entidades o dependencias deudoras, no podrán dimitir bienes.

## SECCIÓN II MEDIDAS CAUTELARES.

**Artículo 47. Medidas cautelares.** - Si la entidad deudora no ha pagado la deuda; la o el funcionario ejecutor podrá dictar medidas cautelares, para garantizar el cumplimiento de la obligación por parte de la entidad deudora.

**Artículo 48. Tipos.** - La o el funcionario ejecutor, por la naturaleza jurídica de la entidad infractora podrá ordenar, en la misma orden de pago o posteriormente las siguientes medidas cautelares:

1. Embargo;
2. Retención;

Estas medidas podrán recaer sobre bienes muebles, inmuebles o valores, que previamente serán identificadas por la o el funcionario ejecutor.

**Artículo 49. Bienes susceptibles de medidas cautelares.** - Las medidas cautelares única y exclusivamente podrán emitirse sobre bienes de dominio privado que pertenezcan a las entidades deudoras.

Por dominio privado se entenderán, aquellos bienes que el Estado posee y administra, pero no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes tales como:

1. Los inmuebles que no forman parte del dominio público;
2. Los bienes del activo de las empresas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados que no prestan los servicios de su competencia;
3. Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales; y,
4. Las inversiones financieras directas del Gobierno Autónomo Descentralizado que no estén formando parte de una empresa de servicio público, como acciones, cédulas, bonos y otros títulos financieros;
5. Valores de cuentas bancarias que conforme al ordenamiento jurídico sean susceptibles de medidas cautelares.

**Artículo 50. Límites de la medida cautelar.** - La o las medidas cautelares que emita el funcionario ejecutor, estará limitada únicamente al monto máximo de la obligación pendiente; por lo tanto, no se podrá dictar medidas cautelares sobre bienes o valores que superen de manera desproporcionada o sean menor a los valores adeudados.

**Artículo 51. Prohibición.** - Se prohíbe emitir medidas cautelares sobre bienes de dominio público, uso público, afectados de un servicio público, mancomunados y nacionales, conforme a lo determinado por el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y el Código Civil.

**Artículo 52. Requerimiento de información.** - Previo dictar una medida cautelar, la o el funcionario ejecutor, deberá previamente verificar que el bien mueble o inmueble respecto del cual se ha de dictar medidas cautelares tenga las características determinadas en el artículo 49 de este instrumento.

En el caso de valores, se oficiará a la Superintendencia de Bancos que se indiquen las cuentas que pertenezcan a la entidad deudora, debiendo identificar aquellas que son susceptibles de retención.

Conforme al a los artículos 157 del Código Tributario, 104 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, y, 23 de este instrumento; todos los requerimientos de información, certificaciones, estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios; y, deberán ser atendidos en el término de diez días:

### SECCIÓN III EMBARGO

**Artículo 53. Orden de embargo.** - La o el funcionario ejecutor ordenará el embargo de los bienes o valores que estime suficientes para satisfacer el monto total de la obligación.

**Artículo 54. Prelación del embargo.** - La o el funcionario ejecutor preferirá en su orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar;
2. Los de mayor liquidez a los de menor;
3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución;
4. Los que ofrezcan mayor facilidad para su remate o transferencia.

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada.

**Artículo 55. Embargo de bienes muebles.** - El embargo de bienes muebles se practicará apreniéndolos y entregándose a la o al depositario designado en el proceso de acción coactiva, para que queden en custodia de éste.

El depósito de bienes muebles se hará formando un inventario de todos los objetos, con expresión de cantidad, calidad, número, peso y medida cuando sea el caso y el de los semovientes, determinando el número, clase, peso, género, raza, marcas, señales y edad aproximada.

El embargo de bienes muebles registrables se inscribirá en el registro correspondiente.

**Artículo 56. Embargo de bienes inmuebles o derechos reales-** Para ordenar el embargo de bienes inmuebles o derechos reales, la o el funcionario ejecutor requerirá a la o al correspondiente registrador de la propiedad el certificado en el que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, la o el funcionario ejecutor ordenará y la o el registrador acatar la disposición sin ningún incidente y bajo su responsabilidad, la inscripción del embargo del bien inmueble o derecho real.

Ejecutado el embargo, la o el ejecutor notificará a terceros acreedores, arrendatarios o titulares de derechos que aparezcan del certificado para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones.

El procedimiento para el embargo previsto en este artículo se aplicará para toda clase de bienes o derechos que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, deban constar en registros públicos.

**Artículo 57. Embargo de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas.** - El embargo se ejecutará con su notificación la o el representante legal de la entidad deudora.

A partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, la o el depositario designado por el órgano ejecutor, ejercerá todos los derechos que le correspondan a la entidad deudora.

La o el funcionario ejecutor, dispondrá, además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.



**Artículo 58. Embargo de créditos.** - El embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o el deudor de la entidad coactiva, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe a la o al ejecutor.

La o el deudor de la entidad ejecutada, notificado el embargo, es responsable solidario del pago de la obligación si, dentro de tres días de la notificación, no opone objeción admisible o si el pago lo efectúa a su acreedor con posterioridad a la notificación.

Consignado ante la o el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro correspondiente. Pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituye prueba del abono realizado a la deuda.

**Artículo 59. Embargo de dinero y valores.** - Si el embargo recae en dinero de propiedad de la entidad deudora, el pago de la obligación que se efectúa con el dinero aprehendido implica la conclusión del procedimiento de ejecución coactiva, siempre y cuando el valor sea suficiente para cancelar el capital, sus intereses y costas. En caso contrario, continuará por la diferencia.

Una vez realizado el embargo de valores, el depositario designado dentro del proceso de ejecución coactiva en el término improrrogable de tres días de realizada la aprehensión, realizará el depósito de estos valores, en la cuenta que fije la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo.

Una vez ejecutado el procedimiento antes indicado por parte del depositario, este elaborará y remitirá el correspondiente informe de diligencias y novedades al o el funcionario ejecutor de coactivas.

Cuando se realice el embargo financiero mediante transferencia bancaria, no será necesario la suscripción del informe indicado en el inciso anterior.

**Artículo 60. Descerrajamiento y allanamiento.** - Cuando la entidad deudora, sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presume que existen bienes embargables, la o el funcionario ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa autorización de allanamiento emitida por la o el juzgador correspondiente del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo.

Si se aprehendieron muebles u otros bienes embargables, se los depositará sellados en las oficinas que el órgano ejecutor determine, en donde serán abiertos dentro del término de tres días, con notificación a la entidad deudora. Si este no acude a la diligencia, se debe designar una o un experto para la apertura que se realizará ante la o el funcionario ejecutor y la o el secretario, con la presencia de la o del depositario y de dos testigos, de todo lo cual se debe dejar constancia en acta firmada por los concurrentes y contendrá además el inventario de los bienes que deben ser entregados a la o al depositario.

**Artículo 61. Preferencia de embargo.** - El embargo o la práctica de medidas cautelares, decretadas por las o los jueces ordinarios o especiales, no impide el embargo dispuesto por la o el funcionario ejecutor en el procedimiento de ejecución de la acción coactiva.

El órgano ejecutor oficiará a la o al juzgador respectivo para que notifique a la o al acreedor que haya solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como terceros en el procedimiento.

La o el depositario de los bienes secuestrados o embargados los entregará a la o al depositario designado por el órgano ejecutor, o los deberá conservar en su poder a órdenes de este, si también ha sido designado depositario por la o el funcionario ejecutor.

**Artículo 62. Subsistencia y cancelación de embargos.** - Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por las o los juzgadores, subsisten no obstante el embargo practicado en el procedimiento de ejecución de la acción coactiva.

Si el embargo administrativo es cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o al juzgador que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes.

Realizado el remate, las medidas preventivas, cautelares o de apremio, dictadas por la o el juzgador ordinario o especial, se consideran canceladas por el ministerio de la Ley. Para su registro el órgano executor notificará a la o al juzgador, que dispuso tales medidas y a la o al registrador con la orden de adjudicación.

**Artículo 63. Embargos preferentes entre administraciones públicas.** - Los embargos practicados en procedimientos coactivos de una administración pública con crédito preferente de conformidad con el régimen común, no pueden cancelarse por embargos decretados posteriormente por otros órganos ejecutores.

Estas administraciones públicas tienen derecho para intervenir como terceros coadyuvantes en el procedimiento de ejecución coactiva y a hacer valer su prelación luego de satisfecho el crédito del primer órgano executor.

#### SECCIÓN IV REGLAS GENERALES PARA EL REMATE.

**Artículo 64. Procedimientos de remate.** - Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en el Código Orgánico Administrativo, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.

La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del órgano executor; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración y en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate no se haya llegado a la realización del bien.

**Artículo 65. Facultad del deudor.** - Antes de cerrarse el remate o la subasta en su caso, el deudor podrá librar sus bienes pagando en el acto la deuda, intereses y costas.

**Artículo 66. Prohibición de intervenir en el remate.** - Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos de la respectiva administración, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate.

**Artículo 67. Nulidad del remate.** - El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se verifica en día distinto del que sea señalado por el órgano executor;
2. Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el órgano executor;
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate, siempre que no haya otra u otro postor admitido;
4. Si la o el adjudicatario es un sujeto que haya intervenido en colusión o para beneficio de la o del deudor o de cualquiera de las personas inhabilitadas para intervenir en el remate.

La nulidad en los casos del numeral 1 y 2, únicamente puede reclamarse con la impugnación del acto administrativo de calificación definitivo.

La nulidad por las causales previstas en los numerales 3 y 4 puede proponerse como acción directa ante las o los juzgadores competentes debido a la naturaleza de la obligación ejecutada, dentro de seis meses de efectuado el remate. De las costas y los daños originados en la nulidad que se declare, responden solidariamente la o el adjudicatario y la o el deudor, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

La nulidad podrá ser declarada de oficio o a petición de persona interesada en la audiencia. De lo que se resuelva no habrá recurso alguno.

Si se declara la nulidad del remate se señalará nuevo día para el remate.

## SECCIÓN V EL REMATE ORDINARIO.

**Artículo 68. Señalamiento del remate.** - El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito o transferencia bancarios electrónica dentro del mismo término.

**Artículo 69. Segundo señalamiento.** - Habrá lugar a segundo señalamiento para el remate, cuando en el primero no se hubieren presentado postores, o cuando las posturas formuladas no fueren admisibles.

**Artículo 70. Presentación de posturas.** - A través de la plataforma de manera digital o de manera física en la intendendencia de la respectiva jurisdicción, se recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

En el remate las o los postores entregarán, mediante depósito o transferencia bancarios electrónica, el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada.

El órgano executor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

**Artículo 71. Requisitos de la postura.** - Las posturas deberán contener:

1. El nombre y apellido del postor;
2. El valor total de la postura, la cantidad que se ofrece de contado, y el plazo y forma de pago de la diferencia;
3. El domicilio especial para notificaciones; y,
4. La firma del postor.

Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado.

**Artículo 72. Formas de pago en bienes muebles.** - En el remate de bienes muebles, todo pago se hará al contado, sin que puedan admitirse ofertas a plazo, a menos que el órgano executor y la o el ejecutado convengan lo contrario. De existir posturas iguales se preferirá la que se haya ingresado en primer lugar.

**Artículo 73. Derecho preferente de los acreedores.** - Las administraciones públicas acreedoras tienen derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, a falta de posturas por el 100% del bien, caso contrario por el valor de la mejor postura presentada. Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

**Artículo 74. Postura del acreedor y los trabajadores.** - La o el acreedor puede hacer postura con la misma libertad de cualquier persona y, si no hay tercerías coadyuvantes, podrá imputarse al valor de su crédito sin acompañar la consignación del 10%. Las o los trabajadores pueden hacer postura con la misma libertad de cualquier otra persona e imputarse al valor de su crédito sin consignar el 10% aunque haya tercería coadyuvante. Si el avalúo de los bienes embargados es superior al valor del crédito materia de la ejecución, consignará hasta el 10% de lo que la oferta exceda al crédito.

**Artículo 75. Prohibición de intervenir en el remate.** - Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y de la Superintendencia, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate.

**Artículo 76. Calificación de las posturas.** - Una vez acreditados los valores de las posturas, el órgano ejecutor procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones. Preferirá las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del órgano ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito, se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la realización de la audiencia y debe comprender el examen de todas las que se hayan presentado, enumerando su orden de preferencia y describiendo con claridad, exactitud y precisión todas sus condiciones.

Si hubiese más de un postor, en el mismo acto administrativo de calificación de las posturas, el órgano ejecutor señalará día y hora para la audiencia pública de subasta.

Si no hubiere más que un postor, se procederá a la calificación y adjudicación en la forma prescrita en los artículos siguientes.

**Artículo 77. Posturas iguales.** - Si hay dos o más posturas que se conceptúan iguales, el órgano ejecutor, de considerar que son las mejores, dispondrá en la misma audiencia la adjudicación de la cosa al mejor postor. En este remate no se admitirán otras u otros postores que los señalados en este artículo y todo lo que ocurra se hará constar sucintamente en acta firmada por el órgano ejecutor y las o los postores que quieran hacerlo.

**Artículo 78. Retasa y embargo de otros bienes.** En el caso en que 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 pedir que se embarguen y rematen otros bienes liberando los bienes anteriormente embargados.

Si el valor ofrecido al contado no alcanza a cubrir el crédito de la o del ejecutante, se procederá a la venta directa.

**Artículo 79. Subasta entre postores.** - El día y hora señalados para la audiencia pública de subasta, el ejecutor concederá a los postores concurrentes quince minutos para que puedan mejorar sus ofertas, hasta por tres veces consecutivas. Los postores intervendrán verbalmente.

La inasistencia del postor a la subasta, se entenderá ratificación de su oferta.



**Artículo 80. Calificación definitiva e impugnación judicial.** - El órgano ejecutor, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la postura única o del día señalado para la subasta expedirá el acto en el que se declare cuál es la mejor postura, prefiriendo la que satisfaga de contado el crédito de la administración pública y estableciendo el orden de preferencia de las demás.

Esta resolución puede ser impugnada por la entidad ejecutada, tercerista coadyuvante o postor calificado, dentro de los tres días contados desde la fecha de su notificación, ante las o los juzgadores competentes. En este caso, la administración pública notificará la realización de la audiencia decretada a las o los intervinientes en el procedimiento para que hagan valer sus derechos.

**Artículo 81. Adjudicación.** - Dentro del término de diez días de notificado el acto administrativo de calificación de posturas, la o el postor preferente consignará el valor ofrecido de contado, hecho lo cual, el órgano ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

1. Identificación de la o el representante legal de la entidad deudora;
2. Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil, de la o del postor al que se adjudicó el bien;
3. La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso;
4. El precio por el que se haya rematado;
5. La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación;
6. Los demás datos que la o el ejecutor considere necesarios;

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio se pagarán con el producto del remate.

Las costas de la ejecución coactiva, que incluirán el valor de los honorarios de peritos, interventores, depositarios y abogados externos, regulados por el órgano ejecutor son de cargo de la o el ejecutado.

El órgano ejecutor dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada, por lo que se ofrezca a plazo, debiendo inscribirse este gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder de la o del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

**Artículo 82. No consignación del valor ofrecido.** - Si la o el postor no consigna la cantidad que ofreció al contado, se mandará a notificar a la o al postor que siga en el orden de preferencia, para que consigne, en el término de diez días, la cantidad ofrecida y así sucesivamente. En este caso, la o el anterior postor pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la falta de pago, con la cantidad que haya consignado al tiempo de hacer la postura y si falta, con otros bienes.

**Artículo 83. Quiebra del remate.** - Se llama quiebra del remate a la diferencia entre el precio aceptado por la o el postor cuya oferta se declaró preferente y el ofrecido por la o el postor a quien se adjudique lo rematado.

**Artículo 84. Protocolización e inscripción del acto administrativo de adjudicación.** - El acto administrativo de adjudicación se protocolizará para que sirva de título y se inscribirá en el registro que corresponda.

**Artículo 85. Tradición material.** - La entrega material de los bienes rematados, se efectuará por la o el depositario de dichos bienes, de acuerdo con el inventario formulado al tiempo del embargo.

Las divergencias que ocurran se resolverán por el mismo órgano ejecutor. Esta decisión se puede impugnar ante las o los juzgadores competentes. La tradición material se efectuará, de ser el caso, con la intervención de la Policía Nacional.

**Artículo 86. Pago a la o el acreedor.** - De la cantidad que se consigne por el precio de la cosa rematada, se cancelarán los valores que se adeuden por capital, intereses, y costas. El sobrante se entregará a la entidad deudora, salvo que el órgano ejecutor haya ordenado su retención a solicitud de otro órgano ejecutor o juzgado.

**Artículo 87. Régimen de recursos.** - Serán apelables exclusivamente el acto administrativo de admisión y calificación de postura y el acto administrativo de adjudicación.

## **SECCIÓN VI DE LAS RESPONSABILIDADES, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS.**

**Artículo 88. Responsabilidad.** - El depositario será responsable de la custodia, registro, preservación, salvaguardia y protección adecuada de los bienes embargados y secuestrados por el ejecutor.

**Artículo 89. Preservación de los bienes.** - En relación con los bienes embargados dentro del procedimiento coactivo, la Dirección Administrativa prestará las facilidades al Depositario para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

La Dirección Financiera, será la responsable del control y seguimiento de las pólizas de seguros de los bienes embargados en los procedimientos de ejecución coactiva no asegurados por los coactivados y que se estimen necesarios contratarlas.

**Artículo 90. Elaboración de inventarios.** Le corresponde al Depositario, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, donde conste el estado de esos bienes.

## **CAPÍTULO IV DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA Y DE LAS TERCERÍAS EN PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.**

### **SECCIÓN I EXCEPCIONES.**

**Artículo 91. Oposición de la entidad deudora.** - La entidad deudora únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución de la acción coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante las o los juzgadores competentes.

El conocimiento por parte del órgano ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso de que la o el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta;
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en el Código Orgánico Administrativo;
3. Se han rendido las garantías previstas.

**Artículo 92.- Excepciones.** - Al procedimiento de ejecución coactiva a favor de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, únicamente puede oponerse las siguientes excepciones:

1. Incompetencia del órgano ejecutor;
2. Ilegitimidad de personería del ejecutado o de quien haya sido notificado como su representante;
3. Inexistencia o extinción de la obligación;
4. El hecho de no ser deudor ni responsable de la obligación exigida;
5. Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, una reclamación o recurso administrativo con respecto al título crédito que sirve de base para la ejecución coactiva, en los casos en que sea requerido el título de crédito;
6. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes;
7. Encontrarse suspendida la eficacia del acto administrativo cuya ejecución se persigue;
8. Duplicación de títulos con respecto de una misma obligación y de una misma persona deudora.

**Artículo 93. Oportunidad.** - La demanda de excepciones a la ejecución coactiva se interpondrá ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo competente, dentro de veinte días, conforme así lo determina el artículo 329 del Código Orgánico Administrativo.

## SECCIÓN II TERCERÍAS

**Artículo 94. Tercerías coadyuvantes.** - Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

**Artículo 95. Tercerías excluyentes.** - La tercería excluyente de dominio sólo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

**Artículo 96. Efectos de la tercería excluyente.** - La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que la o el juzgador competente resuelva, salvo que la o el ejecutor prefiera embargar otros bienes de la entidad deudora, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.

Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la ejecución coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería.

**Artículo 97. Patrocinio.** - Las tercerías excluyentes propuestas en el juicio coactivo, serán patrocinadas por los servidores estatutariamente responsables de ejercer la defensa y patrocinio de la Superintendencia.

**Artículo 98. Auditorías.** - La Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, podrá en cualquier momento ordenar la realización de la o las auditorías que sean necesarias para la comprobación del buen manejo de los procedimientos de ejecución coactiva.

## CAPÍTULO V ABOGADOS EXTERNOS

**Artículo 99. Abogados externos.** - Serán contratados con la aprobación de la o el Coordinador General de Asesoría Jurídica o su delegado, mediante la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales que no generarán relación de dependencia con la institución y percibirán un honorario de acuerdo con los porcentajes establecidos en este reglamento o en el contrato correspondiente.

Prestarán sus funciones en cada Intendencia Zonal en las cuales se desarrolle la ejecución de la acción coactiva.

**Artículo 100. Funciones.** - Cada abogada o abogado externo cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en este reglamento y demás normas legales pertinentes;
2. Reportar la gestión de cobranza externa detallada y periódicamente, de forma mensual, debiendo indicar las acciones ejecutadas y el estado de los procesos coactivos;
3. Gestionar íntegra y procesalmente cada expediente coactivo, emitiendo las providencias necesarias en forma diligente y cumpliendo todas las garantías constitucionales y legales del debido proceso;
4. Realizar las citaciones y/o notificaciones de cada proceso, dejando constancias a través de algún sistema digital, comunicando oportunamente a la o el secretario de la Coactiva;
5. Realizar oficios, comisiones o deprecatorios en los procesos a su cargo y hacer el respectivo despacho de remisión;
6. Recibir y entregar, mediante inventario, los expedientes coactivos debidamente foliados, firmando el acta correspondiente conjuntamente con la o el secretario de la Coactiva;
7. Mantener, bajo su responsabilidad, la custodia, de los expedientes, documentos y archivos a su cargo;
8. Tramitar legalmente los procesos coactivos que le sean entregados: emitir y firmar dando fe pública de las providencias, autos, oficios, comisiones, deprecatorios, hacer ayudas memorias y resúmenes ejecutivos de los procesos de ser solicitados, realizar las notificaciones y las demás actividades que se le asigne, etc.;
9. Elaborar los contratos de arriendo, cuando sea procedente, y entregarlos al depositario para su control;
10. Recibir a través de correo electrónico o cualquier sistema digital, los escritos presentados por parte de la entidad coactiva, para lo que deberá anotar la razón de entrega con determinación de día y hora que hayan sido presentados;
11. Incorporar los escritos presentados en el expediente físico respectivo y comunicarlo digitalmente a la o el funcionario ejecutor de la coactiva en el término máximo de tres días;
12. Excusarse del proceso cuando exista causal que pueda afectar la imparcialidad procesal, para lo cual se pondrá en conocimiento de la o el secretario de la Coactiva para que disponga lo pertinente dentro del término de tres días; o cuando las entidades coactivadas, entren en procesos de liquidación y no existiera deudor identificado;
13. Actualizar diariamente el archivo físico y digital de procesos coactivos a fin de constatar su estado, sin perjuicio de que deba presentarlos cuando le sea requerido o de manera mensual;
14. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión;
15. Las demás de acuerdo a las normas legales aplicables y las funciones que señale la o el funcionario ejecutor de la coactiva.

**Artículo 101. Requisitos.** - La o el abogado externo de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, se deberá cumplir:

1. Tener el título de tercer nivel de abogado legal y debidamente registrado en la SENESCYT y/o Doctor en Jurisprudencia;
2. Tener al menos dos años de experiencia en el cobro de recuperación de cartera o ejecución coactiva en otras entidades o dependencias públicas;
3. No tener impedimento para el ejercicio de una función pública;

4. Los demás que determine la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 102. Honorarios.** - Los honorarios de abogados externos serán cancelados contra el cobro efectivo de los valores recaudados, con cargo a la cuenta del coactivado.

**Artículo 103. Tabla de porcentajes y honorarios de abogados externos.** - La cancelación de honorarios de los abogados externos se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Valor deuda	Porcentaje fijo
0 - 1.000	15%
1.001 - 10.000	10%
10.001 - 50.000	7%
50.001 - 100.000	5%
100.001 - 500.000	3%
500.001 - 1.000.000	2%
+ 1.000.001	1%

**Artículo 104. Obligación de reporte.** - Las o los abogados externos tienen la obligación de comunicar detallada y periódicamente, de forma mensual y cada vez que el órgano ejecutor lo requiera, sobre las acciones ejecutadas y el estado de los procesos coactivos a ellos asignados.

**Artículo 105. Pago.** - Para el pago de honorarios profesionales de la o el abogado externo, por la efectiva recuperación de cartera vencida, a través del ejercicio de la potestad coactiva, deberá realizarse, adjuntando los siguientes documentos:

1. Oficio suscrito por la o el funcionario ejecutor de la coactiva, solicitando el pago;
2. Comprobante de pago, suscrito entre el responsable Financiero de la coactiva y el documento que será firmado por las partes a cargo;
3. Certificación por parte de la o el secretario del órgano ejecutor, indicando que en los archivos y cada uno de los expedientes coactivos se encuentran completos e íntegros;
4. Facturas emitidas por la o el abogado externo, por concepto de honorarios profesionales;
5. Otros que para el efecto determine la Coordinación Administrativa Financiera.

**Artículo 106. Terminación de los contratos de prestación de servicios profesionales.** - Los contratos de prestación de servicios profesionales se podrán dar por terminado de conformidad con las causales que para el efecto establezca el contrato y la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Artículo 107. Reembolso.** - La o el abogado externo tendrá derecho al reembolso de gastos y costas, comprobados, justificados y presentados dentro del plazo establecido en este Reglamento; y, al cobro de honorarios profesionales de procesos de ejecución coactiva que se hayan archivado por pago efectivo de la obligación o, por medio de facilidades de pago autorizadas por el Órgano Ejecutor de Coactiva correspondiente, hasta la fecha de devolución de la totalidad de los expedientes completos, mediante la respectiva Acta de Entrega Recepción Final, lo cual no podrá exceder del plazo de 15 días desde la fecha de notificación para la terminación contractual.



**Artículo 108. Prohibición.** - Se prohíbe a los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios, así como valores generados por gastos, costas y otros, a la o el abogado externo de la ejecución coactiva, sino se ha verificado el pago total de la deuda; o, el pago de la cuota correspondiente en el caso de haberse autorizado pagos parciales, a través de facilidades de pago.

Se entenderá como pago prorrateado al que se realice a la o el abogado externo, de conformidad a las facilidades de pago autorizadas por el órgano ejecutor Ejecutor.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

**PRIMERA.** - En el término de un (1) mes contado desde la emisión del presente instrumento, la Dirección Financiera elaborará un informe en donde se determine las obligaciones que han sido emitidas y pagadas, así como también aquellas obligaciones pendientes de cobro.

**SEGUNDA.** - En el término de un (1) mes contado desde la emisión del presente instrumento, cada Intendencia Zonal solicitará a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (provinciales, cantonales y parroquiales) de su jurisdicción, se entregue el inventario y avalúo de los bienes de dominio privado que posea, conforme al artículo 426 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial.

En la solicitud se advertirá que de no proporcionar la información requerida se sancionará con la infracción determinada en el artículo 106 numeral 4 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

**TERCERA.** - Mientras no exista una gestión institucional interna especializada para el efecto, encárguese a la Intendencia General, o su delegado, la implementación de lineamientos para el correcto desarrollo de las responsabilidades asignadas a cada unidad coactiva.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Se declara al proceso de gestión coactiva como prioritaria y estratégica dentro de esta Superintendencia; en consecuencia, se dispone a todas las unidades administrativas, se generen todos los procesos pertinentes para fortalecer a la brevedad posible este proceso; encárguese del seguimiento y evaluación a la Coordinación General de Gestión y Planificación Estratégica, quien de manera mensual deberá presentar un informe sobre los avances de fortalecimiento.

**SEGUNDA.** - Cada área y unidad administrativa que intervienen en el proceso coactivo, emitirá instrucciones necesarias para la aplicación del presente reglamento, especialmente lo relacionado a los secretarios de coactiva, depositarios y agentes intervinientes en el proceso de conformidad con la Ley.

**TERCERA.** - Hasta el 31 de octubre de cada año, la o el funcionario ejecutor, realizarán una proyección de los bienes muebles, inmuebles y valores susceptibles de embargo; con el objetivo de establecer una adecuada planificación y gestión de recursos para pólizas, seguros y demás acciones que conforme a la Ley hubiera lugar.

**CUARTA.** - Las y los secretarios, abogados externos y/o servidores de la entidad a cargo de procesos coactivos, tienen la obligación de digitalizar todos los expedientes coactivos asignados bajo su responsabilidad, así como registrar en forma diaria el sistema informático establecido por la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

**QUINTA.** - Se dispone a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, gestione la inmediata publicación en el Registro Oficial del presente Reglamento; y, la publicación y distribución interna a nivel nacional



**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**UNICA.** - Se derogan las resoluciones SOT-DS-2020-004 y SOT-DS-2020-015 y todas aquellas que se relacionen con el proceso de ejecución coactiva.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la suscripción del mismo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Cuenca a, 25 NOV 2021

Publíquese y cúmplase.



Firmado y validado digitalmente por:  
**PABLO RAMIRO  
IGLESIAS  
PALADINES**



**PABLO RAMIRO IGLESIAS PALADINES**  
**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL  
SUELO.**

<b>Acción</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Sumilla</b>
Elaborado por:	Director de Patrocinio Judicial	Juan Carlos Romero Heras	 Firmado digitalmente por: <b>JUAN CARLOS ROMERO HERAS</b>
Aprobado por:	Coordinadora General de Asesoría Jurídica	Cristina Muñoz Zeas	 Firmado digitalmente por: <b>CRISTINA BELEN MUNOZ</b>



