

Memorando Nro. EMOV EP-GG-2019-00228-MEM

Cuenca, 07 de marzo de 2019

PARA: Ing. Com. Claudio Hernán Crespo Merchán
Director Planificación

Mgst. Johanna Nataly Quizhpi Andrade
Subgerente Financiero

Dr. Marco Eduardo Barrera Alvarez
Subgerente Asesoría Jurídica (E)

ASUNTO: REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA EMOV EP.

De mi consideración:

Por medio del presente, remito el REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA EMOV EP, el mismo que fue aprobado en Sesión Ordinaria del Directorio de fecha 01 de febrero de 2019.

Particular que pongo en conocimiento de Ustedes, para los fines legales pertinentes en lo que corresponde a cada área y cumplimiento del mismo.

Remito un ejemplar original para la Subgerencia Jurídica.

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente,



Abg. Daniela Estefanía Pesantez Ochoa
GERENTE GENERAL DE LA EMOV EP, SUBROGANTE

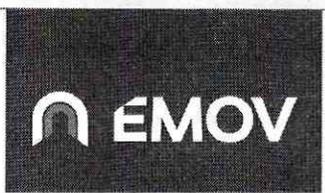
Referencias:
- EMOV EP-SG-AJUR-2019-0417-MEM

Anexos:
- 2209 NUT 13689 SGJ REGLAMENTO.pdf

NUT: EMOV EP-2018-13689

TCI





Tania
 07 MAR 2019
 08h00
 GERENCIA GENERAL

Memorando Nro. EMOV EP-SG-AJUR-2019-0417-MEM

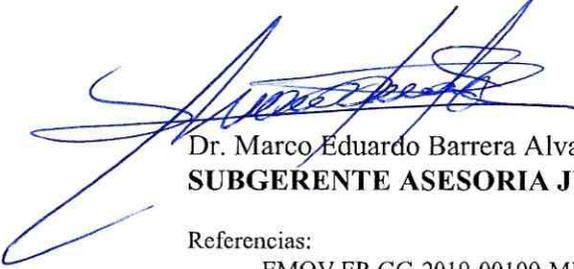
Cuenca, 01 de marzo de 2019

PARA: Abg. Daniela Estefania Pesantez Ochoa
Gerente General de la EMOV EP, Subrogante

ASUNTO: REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA EMOV EP.

Adjunto para el trámite correspondiente REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA EMOV EP.

Atentamente,



Dr. Marco Eduardo Barrera Alvarez
SUBGERENTE ASESORIA JURIDICA (E)

Referencias:
 - EMOV EP-GG-2019-00100-MEM

Anexos:
 - 10 4 REGLAMENTO DE COACTIVAS CON REFORMAS meba020606802501019484 (2).doc

NUT: EMOV EP-2018-13689

EMOV-EP
 EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA
 01 MAR 2019
 TRÁMITE N° 0002209
 RECIBIDO POR: [Signature] HORA: 10h51

3 reglamentos

Atenuo 228 Reafirmación - SGF- SGJ
 07-03-2019



EMPRESA DE MOVILIDAD,
 TRÁNSITO Y TRANSPORTE
 DE CUENCA, EMOV EP.

Carlos Arizaga Ibarra y Arquino Lardero,
 sector Misticata
 Teléfono: (07) 2854 878
 Cuenca, Ecuador
 www.emov.gob.ec

@emov_ep
 EMOV Cuenca



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA -EMOV EP-

REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA -EMOV EP-

EL DIRECTORIO DE LA “EMOV EP”

Considerando:

Que, de acuerdo con el Art. 315 de la Constitución de la República, el Estado constituirá Empresas Públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial, II Suplemento No. 31, de 07 de julio del 2017, en su Disposición Final determina que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses desde su publicación;

Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, al delimitar su objeto y ámbito de aplicación, declara que regulará el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

Que, la norma ibídem, al definir en su artículo 14 el principio de juridicidad, manifiesta que la actuación administrativa se someterá, entre otras, a las disposiciones en él contenidas;

Que, el Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo, referente a los denominados Procedimientos Especiales, en su Título II desarrolla el Procedimiento de Ejecución Coactiva, expresando que los titulares de la potestad en cuestión son las entidades del sector público, previstas en la ley para estos efectos;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su capítulo séptimo, ámbitos de aplicación, artículo 42, numeral 9 establece: “Ámbito material. El presente Código se aplicará en: 9. La ejecución coactiva. Así también el último inciso determina: Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.

Que, el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo, en su último inciso establece “Los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código.”

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo manifiesta: “Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos



públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.”

Que, el artículo 262 de la norma *Ibídem* señala que: “El Procedimiento coactivo. El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento (...)”.

Que, el artículo 267 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario”

Que, la Disposición Reformativa Segunda del Código Orgánico Administrativo reza: “SEGUNDA.- Reformase en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la siguiente disposición: 1. Sustituyese el primer párrafo de la disposición general cuarta por la siguiente: “Cuarta. Jurisdicción coactiva. Las empresas públicas tienen jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores. La ejercerán de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.”

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, faculta al Gerente General en el artículo 11, numeral 16, el ejercicio de la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.

Que el artículo 46 de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca - EMOV EP- señala que será el Directorio quien reglamentará el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

En ejercicio de sus atribuciones, resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA -EMOV EP-

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

**TÍTULO I
DEL OBJETIVO, ALCANCE, COMPETENCIAS, Y UNIDAD DE COACTIVA**

Artículo 1.- Objetivo.- El objeto del presente Reglamento es establecer el procedimiento para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva por parte de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP; para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, que no hayan sido pagadas de forma oportuna conforme lo establece la Ley.

Artículo 2.- Alcance.- El alcance del presente reglamento es hacer efectiva la recaudación o el cobro de las obligaciones que adeuden por cualquier concepto los clientes, usuarios o consumidores a la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA -EMOV EP-.

Artículo 3.- Competencia.- La acción coactiva se ejecutará privativamente por la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA -EMOV EP- a través del órgano ejecutor, que para estos efectos, es la o el Tesorero de la EMOV EP quien es titular para la ejecución coactiva; a quien se le denominará el o la Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP y ejercerá el procedimiento coactivo siendo este funcionario el o la (la) responsable de sus actuaciones.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito.

La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

Artículo 4.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables.- La EMOV EP es titular de los derechos de crédito originados en:

- a) Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.
- b) Títulos ejecutivos.
- c) Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
- d) Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
- e) Multas, tasas, impuestos y otros.
- f) Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

Artículo 5.- Ausencia temporal del Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP.- En caso de ausencia temporal del Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, actuará en esta calidad el o la servidor(a) que fuere encargado para el ejercicio de tales funciones, de acuerdo a la acción de personal que para el efecto expida la Subgerencia de Talento Humano.



Artículo 6.- Conformación de la Unidad de Coactiva.- La Unidad de Coactiva de la EMOV EP estarán conformada por: la o el Tesorero de la EMOV EP en calidad de Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, la o el Experto de Coactivas en calidad de Secretario – Abogado de Coactiva; y, la o él Depositario de Coactiva. Además esta Unidad contará con el personal auxiliar que se considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Los servidores de la Unidad de Coactiva deberán ser profesionales debidamente calificados en la materia, que estarán obligados a guardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso y contarán con credenciales que les permita ejercer sus funciones.

CAPITULO II DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

TÍTULO I TITULAR DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN

Artículo 7.- Potestad de ejecución coactiva.- La EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA -EMOV EP- es titular de la potestad de ejecución coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, esta se ejercerán de conformidad con lo previsto en la Constitución y el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 8.- De la conformación.- La o él Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP tendrá bajo su responsabilidad a la Unidad de Coactiva de la EMOV EP.

La o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP será responsable de ejercer, planificar, controlar, supervisar, coordinar y evaluar el aspecto procesal en las acciones del proceso coactivo.

TÍTULO II DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE COACTIVA DE LA EMOV-EP

Artículo 9.- Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP.- La Unidad de Coactiva de la EMOV EP estará liderada por el órgano ejecutor, que para estos efectos, es la o el Tesorero de la EMOV EP quien será el responsable de reportar a la Gerencia General de la EMOV EP las actuaciones efectuadas de forma trimestral.

Artículo 10.- Atribuciones del Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP.- La o él Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP conforme al presente REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE DE CUENCA -EMOV EP- en concordancia con la normativa legal vigente tendrá las siguientes atribuciones:



- a) Ser el encargado de ejercer la Potestad Coactiva, dentro del Cantón Cuenca y a nombre de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP-;
- b) Ser el responsable del buen funcionamiento de la Unidad de Coactiva de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP-;
- c) Supervisar el registro del ingreso de los títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones y documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva;
- d) Velar por el cumplimiento del debido proceso de ejecución coactiva, con sujeción a la Constitución, leyes de la República, y al presente reglamento.
- e) Emitir la correspondiente orden de pago inmediato;
- f) Ordenar medidas precautelatorias de manera proporcional y siempre que lo estime necesario;
- g) Disponer la cancelación de las medidas precautelatorias y embargos que se haya ordenado con anterioridad, conforme lo establece la Ley y el presente Reglamento;
- h) Posesionar a él/los Abogado(s) en libre ejercicio, para el cargo de Abogado(s) Externos, previo proceso de selección realizado por la Subgerencia de Talento Humano;
- i) Suscribir providencias del proceso de ejecución coactiva;
- j) Asignar por sorteo las causas al Abogado(a) Externo o al Secretario(a) - Abogado(a) de Coactiva, según corresponda;
- k) Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP por los deudores y/o terceros, cuando se haya incumplido la obligación garantizada;
- l) Declarar, de oficio o a petición de parte, la nulidad o suspensión de los actos del procedimiento coactivo, conforme a las normas establecidas para este efecto;
- m) Reiniciar o continuar, según el caso, un procedimiento de ejecución cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior o mediante sentencias ejecutoriadas;
- n) Evitar que mediante escritos se dilate el procedimiento bajo su responsabilidad;

- o) Presentar trimestralmente a la Gerencia General de la EMOV EP y a la Subgerencia Financiera y los resultados obtenidos (nivel de recaudación) en el ejercicio de la acción coactiva;
- p) Proponer la depuración de la cartera incobrable, conforme la legislación ecuatoriana, las normas internas de la Empresa Pública y demás situaciones particulares de cada caso;
- q) Sugerir a él Gerente (a) General de la EMOV-EP, la toma de acciones o de decisiones conducentes a mejorar u optimizar el ejercicio de la potestad coactiva; y,
- r) Las demás que le faculta la Ley vigente y el presente reglamento.

Artículo 11.- Responsabilidad acción coactiva.- La responsabilidad de la acción coactiva corresponde a las o los servidores que para el efecto se asigne o se contraten mediante cualquier medio, quienes no necesariamente serán servidores de la EMOV EP.

Dicha responsabilidad se hace extensiva para la o el Secretario - Abogado de Coactiva, las o los Abogadas Externos y otras personas que intervengan en el proceso coactivo, indistintamente sean estos contratados o designados para el ejercicio de la potestad coactiva.

TITULO III

DE LA O EL SECRETARIO – ABOGADO DE LA UNIDAD DE COACTIVA

Artículo 12.- Del Secretario(a) – Abogado(a) de Coactiva.- El Secretario(a) – Abogado(a) de Coactiva será, la o el servidor que para el efecto nombre el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP; y/o, la o el Secretario-Abogado Externo de Coactiva contratado por la Subgerencia de Talento Humano previa autorización de la o el Gerente General de la EMOV EP.

Artículo 13.- Requisitos para ser Secretario/a-Abogado/a de Coactiva.- Para el ejercicio de la función de Secretario(a) –Abogado(a) de la Unidad de Coactiva, sea la o el profesional interno o externo, se requiere tener título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado; y, para el caso del Secretario/a-Abogado/a externo se requiere estar habilitado para el libre ejercicio de la profesión y acreditar una experiencia profesional mínima de 2 años en el área.

Artículo 14.- Funciones del Secretario(a) – Abogado(a) de Coactiva y/o el Secretario(a) – Abogado(a) Externo de Coactiva.- El Secretario(a) – Abogado(a) de Coactiva sea éste Interno o Externo será el responsable de impulsar el proceso coactivo, debiendo reportar al Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP de sus actuaciones, para el ejercicio de estas funciones contará con las siguientes atribuciones:

- a) Revisar y aceptar toda la documentación que se remita para el inicio del proceso coactivo y que cumpla con los requisitos de Ley;
- b) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo, para lo cual coordinará con el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP a efecto de destinar un espacio apropiado y seguro para su custodia;
- c) Impulsar el procedimiento coactivo desarrollando toda actividad que éste requiera;
- d) Mantener los expedientes de los procesos coactivos debidamente foliados, numerados y actualizados;
- e) Mantener un registro físico y digital de los juicios coactivos;
- f) Verificar y ordenar la práctica de las citaciones del auto de pago, así como la notificación de los demás actos procesales que lo requieran;
- g) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;
- h) Atender cualquier requerimientos de información referente al proceso de coactiva;
- i) Cumplir toda diligencia que el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP disponga dentro de los procesos;
- j) Dirigir y coordinar las actuaciones de los auxiliares de la Unidad, en caso de haberlas; y,
- k) Las demás previstas en las normas que regulan la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 15.- Confidencialidad.- Es obligación del Secretario(a) – Abogado(a) de Coactiva, guardar absoluta reserva y sigilo respecto de los procesos que conozca en razón de su gestión. No podrá revelar ningún dato relacionado con las actividades que realice.

Artículo 16.- Vigencia de la designación del Secretario(a) – Abogado(a) interno(a).- La designación del Secretario(a) - Abogado(a) de Coactiva, tendrá vigencia hasta que el proceso coactivo concluya, sin embargo podrá cesar de sus funciones como tal si existe una disposición de parte de la Gerencia General o de la Subgerencia de Talento Humano debidamente notificada, en cuyo caso la o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP deberá dictar un auto disponiendo el reemplazo inmediato del mismo.

Artículo 17.- Vigencia de la designación del Secretario(a) – Abogado(a) externo(a).- Para el caso específico del Secretario(a) – Abogado(a) externo, el

contrato por servicios profesionales podrá terminar en cualquier momento, siendo necesario la sola notificación de la Subgerencia de Talento Humano poniendo a conocimiento este particular, luego de lo cual la o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP procederá a la emisión del correspondiente auto que dispone su reemplazo inmediato.

Artículo 18.- Aclaratoria para el Secretario(a) –Abogado(a) externo.- Para los casos en los cuales la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA -EMOV EP- contrate Secretario(a) – Abogado(a) externo mediante cualquier modalidad se aplicará lo dispuesto en el presente Reglamento para los Abogados o Abogadas Externos en los artículos referentes al Reporte de los Abogados o Abogadas Externas y la Relación de dependencia.

TÍTULO IV DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ABOGADO(A) EXTERNOS.-

Artículo 19.- Las Abogadas o Abogados Externos.- El Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP justificando la debida necesidad institucional, podrá solicitar la contratación de los servicios profesionales de Abogadas o Abogados Externos, para la recuperación o cobro de las obligaciones que se le adeuden a la institución.

La contratación de las o los abogadas/os externos se sustentará en las necesidades de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP y en los informes del Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 20.- Reporte de las y los Abogados/as Externas.- Las y los Abogados/as Externas de acuerdo a la modalidad de contratación deberán reportar al Administrador del Contrato o al servidor responsable de estos, de acuerdo a lo establecido en el contrato o lo dispuesto por la o el Gerente General de la EMOV EP.

Artículo 21.- Relación de dependencia.- Independientemente del tipo o forma de contratación de las y los Abogados Externos no se generará relación de dependencia con la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP estos percibirán de acuerdo al criterio de la EMOV EP sus honorarios o una asignación económica fija, conforme lo establece el presente Reglamento

No tendrá derecho a ningún tipo de indemnización, ni a iniciar cualquier acción judicial o extrajudicial en contra de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP o de sus servidores; las condiciones contractuales serán fijadas por la Empresa.

Artículo 22.- De la idoneidad del Abogado/a(s) externos.- Los profesionales a contratarse, serán Doctores en Jurisprudencia o Abogados en libre ejercicio, de la profesión y acreditar una experiencia profesional mínima de 2 años en el área.

Artículo 23.- Funciones.- Son funciones de las y los Abogados Externos las siguientes:

- a) Realizar el cobro de las obligaciones constantes en los documentos que le fueren entregados;
- b) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- c) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación;
- d) Presentar al Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
- e) Entregar los expedientes en físico y digital de los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando el Gerente (a) General o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP; así lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Artículo 24.- Documentos habilitantes.- Los títulos de crédito, la liquidación por capital e intereses actualizados y demás documentación necesaria para la recuperación, serán entregadas por el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, a los abogados externos contratados a cualquier título.

Artículo 25.- Criterios, parámetros para la selección y asignación de procesos.- El Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP establecerá los criterios, parámetros para la selección y asignación de los procesos coactivos, al personal de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP sean estos internos o externos, reservándose en todo caso la facultad de asignar la recuperación de cartera vencida por la vía coactiva, a uno o varios Secretarios/as y/o uno o varios Abogados/as externos.

CAPÍTULO III DE LOS AUXILIARES DEL PROCESO COACTIVO

TÍTULO I

DEL DEPOSITARIO(A) COACTIVO

Artículo 26.- Depositario(a) Coactivo.- La o el Depositario/a Coactivo es la persona natural designada por la o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP

para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Artículo 27.- Funciones de la o el Depositario/a Coactivo.- Son funciones del Depositario Coactivo las siguientes:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, la lista de todos los bienes embargados o secuestrados por el miembro de la Policía Nacional que realizó la diligencia;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito, de ser el caso;
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los mismos;
- e) Informar de inmediato al Funcionario Recaudador de Coactiva sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado, según sea el caso; y,
- g) Contratar una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar a los bienes, si fuera el caso.

Artículo 28.- Nombramiento del Depositario Coactivo.- El Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, nombrará libremente para cada juicio al Depositario de Coactiva que deba actuar en la ejecución de las medidas cautelares y otras diligencias legales que se disponga, en los juicios que se halle conociendo, estos serán equiparables a los Depositarios Judiciales.

Artículo 29.- Posesión de la o el Depositario de Coactiva.- El Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP podrá posesionar como Depositario(a) de Coactiva al personal de la EMOV EP o podrá designar a personas que no pertenezcan a la EMOV EP, siempre que tengan suficientes conocimientos en la materia y previa autorización de la o el Gerente General de la EMOV EP.

Lao el Depositario/a Judicial prestará su promesa ante la o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, lo que constará en la providencia respectiva.

Artículo 30.- Honorarios de la o el Depositario de Coactiva.- Cuando la o el Depositario Judicial no pertenezcan a la EMOV EP, sus honorarios se fijarán

considerando lo establecido en el presente Reglamento, dichos valores se cargarán a la cuenta del deudor como gastos judiciales.

Artículo 31.- Atribuciones de los Depositarios(as) de Coactiva.- Los Depositarios(as) de Coactiva observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en la Ley y específicamente las constantes en el Reglamento para el funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales.

Artículo 32.- Informe de gestión.- El Depositario(a) de Coactiva entregará a la o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP un informe de su gestión cuando le sea requerido.

Artículo 33.- Remoción del Depositario(a) de Coactiva.- La o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP removerá inmediatamente al Depositario/a de Coactiva negligente en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

TÍTULO II DEL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA Y PERITOS

Artículo 34.- Auxilio de la Fuerza Pública.- Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que el órgano ejecutor de la EMOV EP les solicite para el ejercicio de su potestad.

Artículo 35.- Selección del Perito(s).- El órgano ejecutor puede designar uno o varios peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo. La elección de los peritos avaladores la realizará la o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP de entre las o los peritos calificados por el Consejo Nacional de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. El órgano ejecutor puede designar uno o varios peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo

Artículo 36.- Del pago de honorario a Perito(s).- Los peritos tienen derecho al pago de un honorario fijado por el órgano ejecutor, salvo el caso de servidores públicos.

El valor del honorario integra las costas a cargo del deudor(a), el honorario se sujetarán a la Normativa legal vigente que rige las actuaciones y tabla de honorarios de los Peritos dentro de la Función Judicial.

TITULO III

ETAPAS DE LA GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA:

Artículo 37.- Gestión de Cobro Persuasivo.- Es responsabilidad del área de Cartera o mediante Contratación de Servicios Profesionales por Contrato celebrado con personas naturales o jurídicas que ejecuten las acciones necesarias para la recuperación de cuentas por cobrar, la cual por parte del área de Cartera se gestionará a partir del día siguiente hábil a la fecha de emisión de la infracción u obligación y registrada en el sistema informático, mientras que para Contratos de Servicios Profesionales por Contrato en el objeto se establecerá el o los períodos de cartera vencida a gestionar.

Artículo 38.- Estimular al deudor a pagar su obligación.- Esta etapa incluye las notificaciones que estimulan al deudor a pagar su obligación, tales como: avisos de pago, llamadas telefónicas, correos electrónicos, avisos por los medios de comunicación, visitas personalizadas, entre otros, sin embargo esto quedará a cargo de la persona contratada que encontrará los mecanismos más idóneos para la recuperación.

Artículo 39.- Gestión de cobranza pre-coactiva.- La Tesorería a través de su delegado e inmediatamente después de terminada la etapa de cobro persuasivo, el área de Cartera generará los listados de cartera vencida que refleje el Riesgo Apreciable, siempre y cuando tengan los datos completos y enviarán al Tesorero o quien haga sus veces para la elaboración del respectivo título de crédito. En esta etapa estarán todos los usuarios que no cumplieron con el pago en la etapa de la gestión de cobranza persuasiva. Para este efecto se deberá estar a lo determinado en el cuadro siguiente

	TIPO DE RIESGO POR SU CLASIFICACIÓN	PERIODO
A	RIESGO NORMAL	De 0 a 30 días
B1	RIESGO ACEPTABLE 1	De 31 a 60 días
B2	RIESGO ACEPTABLE 2	De 61 a 90 días
C1	RIESGO APRECIABLE 1	De 91 a 180 días
C2	RIESGO APRECIABLE 2	De 181 a 365 días
D	RIESGO SIGNIFICATIVO	De 366 días a 3 años
E	RIESGO DE INCOBRABILIDAD	más de 3 años

CAPÍTULO IV

ORGANOS RESPONSABLES DE EMISIÓN Y EJECUCIÓN

TÍTULO I

TÍTULO DE CRÉDITO, ORDEN DE PAGO, DEL REQUERIMIENTO DEL PAGO VOLUNTARIO

Artículo 40.- Régimen general de distribución de competencias.- Dentro de las normas de organización y funcionamiento de la empresa, se determina a la Subgerencia Financiera como el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y al Tesorero(a) como el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a favor de la EMOV EP.

Corresponde al órgano ejecutor la determinación de las obligaciones ejecutables, así como liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la EMOV EP, hasta antes de la emisión de la orden de cobro.

Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación.

Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.

Artículo 41.- Título de crédito y orden de cobro.- El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la Subgerencia Financiera. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Artículo 42.- El contenido del título de crédito.- El título de crédito.- deberá contener los siguientes requisitos:

- a) La denominación de la Empresa e identificación del área que lo emite;
- b) Nombres, apellidos, calidades y más generales que identifiquen al deudor y su dirección en el caso de ser conocida;
- c) Lugar y fecha de la emisión y un número y/o codificación que le corresponda;
- d) Concepto por el que se emite el título con expresión de su antecedente;



- e) Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
- f) La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren; y,
- g) La firma del Subgerente Financiero que lo emite.

Artículo 43.- De la orden de cobro.- El órgano ejecutor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la EMOV EP en virtud de la orden de cobro que la Subgerencia Financiera le haya notificado.

La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

Artículo 44.- Notificación del Requerimiento de pago voluntario y orden de cobro.- El órgano ejecutor requerirá que la o el deudor pague voluntariamente la obligación dineraria pendiente, dentro de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Si se trata de obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en los artículos precedentes, debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o al deudor diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

La o el Tesorero únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente. Para las facilidades de pago se estará a lo determinado en el Título II; Capítulo II, del Código Orgánico Administrativo, o la normativa vigente.

TITULO II DE LA ORDEN DE PAGO INMEDIATO

Artículo 45.- Emisión del orden de pago inmediato.- Vencido el plazo para el pago voluntario, el ejecutor emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Artículo 46.- Notificación.- La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará, de conformidad con el régimen general previsto en el Código Orgánico

Administrativo.

Las actuaciones posteriores se notificarán a la o al deudor o su representante, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto.

Artículo 47.- Medidas cautelares.- La o el Responsable de la Unidad de Coactiva puede disponer, en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Asimismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común

Para adoptar una medida cautelar, la o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP no precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

La o el coactivado puede hacer que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento.

Artículo 48.- Notificación de medidas cautelares.- La o el Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, en el ámbito específico de sus competencias, dispondrá se realicen las notificaciones respectivas, de conformidad con lo establecido en la codificación del Código Orgánico General de Procesos y del Código Tributario.

Artículo 49.- Proceso ordinario de impugnación.- No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento al deudor para el pago voluntario de la obligación de la que se trate, salvo en los supuestos taxativamente determinados en este Título.

El único medio de impugnación de un acto administrativo expedidos con ocasión del procedimiento de ejecución coactiva es el ejercicio de la acción contenciosa ante los Tribunales competentes, en razón de la materia, en los casos previstos en este Código Orgánico Administrativo.

SOLEMNIDADES SUSTANCIALES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Artículo 50.- Solemnidades sustanciales.- Son solemnidades sustanciales del procedimiento de ejecución coactiva, las siguientes:

- a. La calidad de Funcionario Recaudador de Coactiva con la que interviene en el procedimiento;
- b. La legitimidad de personería del deudor;
- c. Aparejar la coactiva con el título de crédito debidamente notificado;

- d. Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y,
- e. La notificación al coactivado con el auto.

CAPÍTULO V FACILIDADES DE PAGO

TÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO FACILIDADES DE PAGO

Artículo 51.- Competencia para otorgar facilidades de pago.- A la o el Subgerente Financiero, le corresponde la competencia para otorgar facilidades de pago a la o al deudor que las solicite, para lo cual se estará a lo señalado en esta normativa.

Artículo 52.- Oportunidad para solicitar facilidades de pago.- A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la administración pública, hasta la fecha de la petición.

La concesión de facilidades de pago se podrá otorgar únicamente a los administrados que adeuden un monto igual o superior a un salario básico unificado.

Artículo 53.- Requisitos que debe contener la solicitud de facilidades de pago.- El administrado que desee facilidades de pago para la cancelación de multas u otras obligaciones para con la EMOV EP, ha de llenar el formulario que consta en el ANEXO 1 y únicamente para casos de personas con discapacidad, enfermedades catastróficas y adultos mayores el formulario que consta en el ANEXO 2.

La petición del obligado será motivada y a la misma deberán adjuntarse los siguientes requisitos:

1. Copia de cédula.
2. Copia del certificado de votación.
3. Certificado de Obligaciones pendientes.
4. Copia de matrículas de vehículos.
5. Copia o certificado de cuenta bancaria.
6. Copia del comprobante de Servicios Básicos (luz, agua o teléfono).
7. Copia del Carnet del CONADIS (Únicamente en el formulario del anexo 2)
8. Si tuviese un bien inmueble deberá adjuntar copia del título de propiedad.
9. Los tres últimos roles de pago en caso de ser dependiente caso contrario copia de RUC y tres últimas declaraciones al SRI.
10. Comprobante original de depósito en la cuenta única de EMPRESA PÚBLICA

MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE CUENCA - EMOV EP, por un valor mayor o igual al 20% del total de la obligación. también se podrá presentar por escrito una oferta incondicional e irrevocable de consignar o depositar ese porcentaje, dentro del término de diez días (10), contado a partir de la fecha en que se comunique al solicitante la aceptación de su oferta de pago.

Artículo 54.- Verificación de información.- A la presentación de la solicitud de facilidades de pago, la Subgerencia Financiera de la EMOV EP verificará la información presentada y aprobará el inicio del trámite correspondiente, dentro del término de 5 días, en caso de estar incompleta la información se otorgará un término de 5 días para completar la misma por parte del peticionario, caso contrario su solicitud será archivada.

Artículo 55.- Trámite de la solicitud de concesión de facilidades de pago.- El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia.

Si no se ha depositado el valor de la cuota inicial dentro del plazo comprendido, no se concederá facilidades de pago.

El peticionario entregará los documentos originales correspondientes al pago por concepto de la cuota inicial a la Subgerencia Financiera de la EMOV EP.

Artículo 56.- Concesión de facilidades de pago.- Con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 52 y la acreditación del monto de la cuota inicial, la o el Subgerente Financiero(a) de la EMOV EP podrá conceder las facilidades de pago solicitadas mediante resolución motivada en la cual se determinará:

- a) Nombres completos del solicitante.
- b) Monto total de la deuda.
- c) Constancia de pago inicial.
- d) Tabla de amortización por saldo adeudado con número de cuotas, valor individual y fecha máxima de pago, que incorporará el cálculo de los intereses respectivos que no podrán exceder de la tasa máxima efectiva que dispone el Banco Central del Ecuador, elaborada de conformidad a los plazos contempladas en el Anexo No.2 según sea el caso;
- e) Especificación de número de cuenta bancaria de la EMOV EP a favor de la cual se depositarán los valores mensuales de pago.
- f) Suscripción del pagaré por parte de deudor(es)

La Subgerencia Financiera, en el ámbito de sus competencias, podrá negarse a la concesión de facilidades de pago si existieren indicios motivados relacionados con la capacidad de pago del contraventor o errores en la documentación presentada.

La negativa de concesión de facilidades de pago será notificada al solicitante en un término máximo de 15 días una vez presentada la solicitud. En caso de no ser atendida la petición en el término antes indicado se entenderá que se encuentra negada.

Artículo 57.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago.- No es posible otorgar facilidades de pago cuando la obligación ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.

Artículo 58.- Plazos en las facilidades de pago.- Se estará a lo dispuesto en el anexo 3.

Artículo 59.- Efectos de la solicitud de facilidades de pago.- 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 del órgano competente en la que se dispondrá

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desechada
2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Si la petición es rechazada, el o la Subgerente Financiero(a) dispondrá, al Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias. La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y la o el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en general, las disposiciones de la administración pública en relación con la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido por efecto de la petición de facilidades de pago.

A la Subgerencia Financiera le corresponde instruir al Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP sobre el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva en caso de infracción de los términos, condiciones, plazos o las disposiciones de la administración pública en relación con la concesión de facilidades de pago. Asimismo, debe requerir al Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP la adopción de las medidas cautelares necesarias y la práctica de la notificación de la decisión una vez reiniciado el procedimiento administrativo.

Al concederse facilidades de pago, al Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del deudor.

Artículo 60.- Notificación.- Una vez expedida la resolución que conceda facilidades de pago, la Subgerencia Financiera, notificará al correo electrónico especificado que el deudor haya señalado en su solicitud. También notificará a la máxima autoridad y demás unidades internas correspondientes de la EMOV EP para su registro en el sistema institucional y la habilitación del deudor con el objeto que este pueda acceder a los servicios prestados por la EMOV EP.

Artículo 61.- Notificado con el auto de orden Pago.- Notificado con la Orden de pago Inmediato, el deudor(a), dentro del término establecido en el mismo, puede pagar o dimitir bienes para el embargo; en este último caso, el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP a su juicio y precautelando los intereses de la empresa, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión.

Incluso cuando el deudor hubiere dimitido bienes para cubrir su obligación, el El(a) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP podrá ordenar el embargo de otros, en los siguientes casos:

- a) Si éste considera que los bienes dimitidos no son convenientes para los intereses de la EMOV EP;
- b) Si el valor de los bienes dimitidos no alcanza a cubrir el monto total de la deuda;
- c) Si la dimisión fuere maliciosa; o
- d) Si de la constatación física y visual se determinare un evidente deterioro o ruina de dichos bienes.

Una vez aceptada la dimisión de bienes, el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en la normativa general referente al remate de bienes o venta al martillo.

DE LA RECAUDACION

Artículo 62.- Los ingresos por concepto del juicio de coactivas se deberán realizar en la cuenta de la EMOV –EP siendo este el único medio para recibir ingresos económicos dentro del procedimiento coactivo. No podrán efectuar recaudaciones directas el secretario (a) - abogado (a) de Coactiva, ni los demás encargados del juicio coactivo.

La EMOV EP podrá implementar otras modalidades y procedimientos de recaudación y acreditación de los valores adeudados conforme lo considere pertinente y necesario.

Artículo 63.- En los abonos que realicen los coactivados a través de las facilidades de pago, autorizadas mediante providencia, estos se destinarán a los siguientes rubros, en el orden que se indica;

- a) Intereses;
- b) Costas procesales y judiciales;
- c) Capital de la obligación.

TÍTULO II DEL EMBARGO, REMATE Y VENTA DIRECTA

Artículo 64.- Orden de Embargo.- El ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por la o el deudor, en los siguientes casos:

1. Si la o el deudor no paga la deuda ni dimita bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato.
2. Si, a juicio del órgano ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.
3. Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.
4. Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

Artículo 65.- Prelación de Embargo.- El órgano 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 mayor facilidad ofrezcan 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 66.- Formas de embargo.- Las formas de embargo en el proceso coactivo son las siguientes:

- 1) El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la o al depositario respectivo, para que queden en custodia de este.

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.

- 2) El embargo de bienes o derechos reales. Para ordenar el embargo de bienes inmuebles o derechos reales, el ejecutor requerirá a la o al correspondiente registrador de la propiedad el certificado del 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, el órgano ejecutor ordenará y la o el registrador acatará 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.

- 3) Embargo de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas. El embargo se ejecutará con su notificación al representante de la entidad en la que la o el deudor sea titular, momento desde el cual, bajo responsabilidad personal de la o del notificado, este efectuará el registro del embargo en los libros a su cargo o se notificará a la autoridad competente.

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

El órgano ejecutor, dispondrá además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

- 4) Embargo de créditos. El embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe a la o al ejecutor.

La o el deudor de la o del ejecutado, 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.

- 5) Embargo de dinero y valores. Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o del deudor, 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.
- 6) Embargo de Activos de Unidad Productiva. Cuando se ordene el embargo de los activos de cualquier unidad productiva o de las utilidades que estas han producido o produzcan en el futuro, la autoridad competente designará una o un depositario, quien estará a cargo de la gestión del negocio y tendrá las atribuciones y deberes de depositario previstas en la ley. El embargo de los activos de una unidad productiva se notificará al organismo de control que corresponda.

Artículo 67.- Cancelación de Embargos previos.- El (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP que ordena el embargo de un bien inmueble de la o el deudor u obligado, solicitará la cancelación del embargo anterior recaído sobre un inmueble, siempre que no fuere por título hipotecario o pedido por otra institución del sector público.

Cancelado el embargo anterior, se inscribirá el ordenado por el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP actuante, y el primitivo acreedor podrá hacer o proponer tercería coadyuvante.

Si el primer embargo fuere de muebles, se dispondrá su cancelación siempre que no se tratare de prenda, en este caso y en el de hipoteca, se cancelará el embargo si el crédito reclamado fuere preferente de primera clase.

Artículo 68.- Intervienen en el embargo.- Intervienen en el embargo, la Secretaria (o) y la Depositaria o Depositario Coactivo designado por el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP en los términos establecidos en este Reglamento.

La Secretaria (o) es responsable de la formación y custodia de un registro ordenado de manera cronológica, en el que hará constar los embargos y secuestros practicados y cancelados.

Artículo 69.- Del acta de embargo.- De la práctica del embargo se levantará un acta por duplicado que será suscrita por la o el Secretaria (o) y la o el Depositario Coactivo designado para el efecto.

El acta contendrá:

- 1) Lugar con señalamiento de calles y numeración, fecha y hora en donde se realizará el embargo; Identificación numérica del procedimiento de ejecución coactiva correspondiente;
- 2) Identificación del coactivado;
- 3) Determinación de providencia en la que se ordena el embargo y el nombre y apellidos del (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP que la dispuso;
- 4) Determinación de las características del bien o los bienes objeto de embargo, cantidad, calidad, estado, condición;
- 5) Indicación de la o las personas que auxilian en la ejecución de la diligencia de ser el caso;
- 6) Señalamiento de todo cuanto fuera relevante para la identificación y detalle del bien objeto del embargo; y,
- 7) Firma de la Secretaria (o) Abogado (a) y de la Depositaria o Depositario.

Artículo 70.- Descerrajamiento y allanamiento. Cuando el deudor(a), sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existen bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa autorización de allanamiento emitida por la o el juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo.

Si se aprehenden muebles u otros bienes embargables, se los depositará sellados en las oficinas de la o del ejecutor en donde serán abiertos dentro del término de tres días, con notificación a la o al deudor o a su representante. Si este no acude a la diligencia, se debe designar una o un experto para la apertura que se realizará ante la o el 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 71.- Avalúo.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo de los bienes, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas. Si se ha designado un depositario, este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones.

Si se trata de inmuebles, el avalúo pericial no será inferior al último practicado por el gobierno autónomo descentralizado competente, más un 33%. Este avalúo podrá ser impugnado.

Artículo 72.- Designación de Perito.- Para la práctica del avalúo de los bienes embargados, el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, mediante providencia, designará a un perito quien será un profesional, técnico o especialista en la materia, de los acreditados por el Consejo de la Judicatura. En la misma providencia se señalará día y hora a fin de que se poseione y rinda el juramento correspondiente.

El perito contará con el término de ocho (8) días para la entrega de su informe, lo que se hará saber en la providencia de designación. Este término podrá ser prorrogado hasta por un término máximo de tres (3) días, previa petición motivada y aceptación del (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP mediante providencia. Sin embargo, por la complejidad del avalúo, localización del bien y/o de considerarlo pertinente el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, se podrá establecer un término mayor del determinado en este artículo.

Si el perito designado no concurre a posesionarse del cargo, o posesionado no emite su informe dentro del término establecido en la providencia respectiva, caducará su designación e inmediatamente se designará a otro perito. El (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP notificará de dicho incumplimiento al Director Pericial del Consejo de la Judicatura.

Los honorarios del perito serán determinados por El (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP conforme a la normativa vigente que rige las actuaciones y tabla de honorarios de los peritos, expedido por el Consejo de la Judicatura.

El perito deberá hacer conocer a él (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP los gastos que ocasione el cumplimiento de la labor encomendada, valores que una vez aprobados por el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, le serán entregados previa orden judicial, siendo obligación del perito presentar los justificativos correspondientes.

En caso de que el informe pericial adoleciera de error, el Ejecutor, a petición del coactivado o de oficio, podrá nombrar otro perito.

Artículo 73.- Peritaje adicional.- El coactivado podrá solicitar un peritaje adicional de aquel ordenado por el Ejecutor, para lo cual deberá pagar los correspondientes honorarios de dicho perito.

Artículo 74.- Perito Dirimente.- De existir discordancia entre los avalúos informados por el perito designado por el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP y por el solicitado por el coactivado, el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP de Coactiva nombrará a otro perito con el carácter de dirimente, cuyos honorarios serán asumidos por el coactivado.

En todo caso, el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP no tiene obligación de acoger un informe en particular.

Artículo 75.- Remate de Bienes.- El remate de los bienes de la persona ejecutada, sean estos muebles o inmuebles, se efectuará a través de una plataforma informática de alguna entidad del sector, observándose el procedimiento que se señala a continuación. La entidad pública encargada de la plataforma informática desarrollará los aplicativos necesarios.

Si son varios los bienes embargados, la subasta puede hacerse, unitariamente, por lotes o en su totalidad, según convenga a los intereses de la recaudación, debiendo constar este particular en los avisos respectivos.

Los bienes embargados también se podrán rematar en entidades públicas o privadas autorizadas por el órgano ejecutor.

El desarrollo del remate ordinario estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y a la normativa vigente dictada para el efecto.

Artículo 76.- Venta Directa.- 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 ejecutor; 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.

El desarrollo de la venta directa estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y a la normativa vigente dictada para el efecto.

Artículo 77.- Insolvencia o quiebra de la o del deudor.- La EMOV EP promoverá la declaración de insolvencia o quiebra de la o del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda.

Artículo 78.- Declaración de insolvencia del coactivado.- El (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP solicitará la declaración de insolvente del coactivado que careciere de bienes, o si los que tuviere se encuentran en litigio, o se encuentran embargados por créditos de mejor derecho, conforme a la disposición del artículo 416 Código Orgánico General de Procesos.

Una vez que el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP haya revisado y resuelto mediante providencia todos los requisitos de Ley para proceder a declarar insolvente a la persona natural o jurídica, pondrá en conocimiento de la Subgerencia Jurídica para que ésta presente la demanda correspondiente.

DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN EJECUCION COACTIVA

Artículo 79.- Aprehensión de los bienes.- La aprehensión de los bienes cuyo embargo se haya decretado por el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la

EMOV EP la realizará al (el) Depositario(a) Judicial quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los que mantendrá en su custodia, con el rigor y cuidado que ordena la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Artículo 80.- Bienes embargados.- En relación a los bienes embargados por el procedimiento coactivo, la Subgerencia Financiera, prestará las facilidades al Depositario Judicial, para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

Artículo 81.- Control y seguimientos de las pólizas de seguros.- La Subgerencia Financiera, será la responsable del control y seguimientos de las pólizas de seguros de los bienes embargados en los juicios coactivos, no asegurados por los coactivados y que se estiman necesarios contratarlas.

Artículo 82.- Inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados.- Le corresponde al(a) Depositario(a) Judicial, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, su preservación salvaguardia y protección adecuada.

En los casos que los bienes embargados y secuestrados sean negocios en marcha, el (la) Depositario(a) Judicial vigilará que se mantengas rentables y con flujos permanentes hasta el remate, venta al martillo o hasta que las utilidades del mismo cubran la obligación del deudor.

TÍTULO III DE LAS TERCERIAS

Artículo 83.- Tercerías.- Tercería es la oposición así como el juicio que se sigue en virtud de la acción deducida por un tercer opositor. La oposición puede ser relativa a una de las partes o a todas ellas.

Artículo 84.- Tercería coadyuvante.- Con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate, las y los acreedores particulares del coactivado podrán proponer ante el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP correspondiente, desde que se ordena el embargo, hasta antes del remate de los bienes, tercería coadyuvante fundada en el título en que se funde su acreencia. Presentada la tercería no se suspenderá el progreso de la ejecución.

Artículo 85.- Tercería excluyente.- La tercería excluyente de dominio, únicamente la podrán proponer presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta al Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP; desde que se dispone la prohibición de enajenar el bien como medida precautelatoria, hasta antes del remate.

La tercería excluyente presentada en la forma determinada en el inciso anterior, suspende el procedimiento coactivo solamente en lo referente al bien objeto de la

Tercería propuesta, pudiendo el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP disponer el embargo de otros bienes del coactivado y ordenando la cancelación de la medida anterior, en los términos establecidos en el Código Orgánico General de Procesos.

TITULO IV

EXCEPCIONES A LA COACTIVA; SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 86.- Presentación de excepciones.- Se podrán presentar excepciones en los siguientes casos:

1. La o el coactivado o sus herederos, hasta antes de realizarse el remate del o los bienes embargados, podrán presentar excepciones a la coactiva ante una o un juez competente, adjuntando prueba de la consignación.
2. Para que el trámite de las excepciones suspenda la ejecución coactiva, será necesaria la consignación de la cantidad a que asciende la deuda, sus intereses y costas, aún en el caso de que dichas excepciones propuestas versaren sobre falsificación de documentos o sobre prescripción de la acción. La consignación se hará en efectivo, cheque certificado o garantía bancaria.
3. Propuestas las excepciones en debida forma, el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, la Secretaria o Secretario, o la abogada (o) externo, según corresponda, emitirán en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de recibida la notificación correspondiente, un informe sobre el proceso de ejecución y lo remitirán al Departamento de Asesoría Jurídica del EMOV –EP , con el fin de que asuman la defensa en el proceso judicial en salvaguarda de los intereses de la EMOV - EP.

Resuelto el proceso judicial en todas sus instancias, el abogado (a) responsable de la defensa del juicio de excepciones deberá comunicar de manera inmediata al El(a) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP para que proceda conforme corresponda.

Artículo 87.- Suspensión de la ejecución coactivo.- El procedimiento coactivo será suspendido en los siguientes casos:

- a) Por el pago de la obligación.
- b) Por presentación de escrito de juicio de excepciones a la coactiva;
- c) Por presentación de tercería excluyente debidamente sustentada, en concordancia con el artículo Nro.(Tercerías) del presente Reglamento;
- d) Porque no ha sido localizado el coactivado; y,
- e) Cuando se haya emitido la resolución de concesión de facilidades de pago, hasta su cumplimiento.

TÍTULO V

DE LOS GASTOS Y COSTAS PROCESALES

Artículo 88.- Los gastos y costas.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del juicio coactivo y los honorarios, sean estos de abogados (as) externos, peritos, depositarios y otros, serán cargaos a la cuenta del coactivado, al tenor de lo que dispone el artículo 1017 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes.

Artículo 89.- Los gastos para la gestión de cobro.- Los gastos en que incurra el secretario (a) - abogado (a) externo, necesarios para la gestión de cobro, tales como, movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, etc., estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que para el respectivo reembolso al Secretario(a) Abogado(a) externo, solamente se consideraran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio del (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP se consideren como costas y gastos judiciales. Los justificativos originales por gasto y costas judiciales, deberán ser presentados al Unidad de Coactiva, dentro de las veinte y cuatro (24) horas posteriores de haber sido generados.

Artículo 90.- Cuando no percibiére un honorario fijo.- Cuando el Secretario(a)-Abogado(a) Externo, no percibiére un honorario fijo en base a un contrato de servicios profesionales, percibirá en tal caso como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada proceso coactivo:

Artículo 91.- Valor Recuperado USD Honorario Fijo (HF) USD HF +
Porcentaje de Honorarios

Mínimo	Máximo		
Desde 1	Hasta 500	15,00	10 %
Desde 501	Hasta 5.000	65,00	+ 9 % sobre el excedente del valor mínimo
Desde 5.001	Hasta 10.000	475,00	+ 8 % sobre el excedente del valor mínimo
Desde 10.001	Hasta 50.000	875,00	+ 7 % sobre el excedente del valor mínimo
Desde 50.001	En adelante	3.700,00	+ 6 % sobre el excedente del valor mínimo

Artículo 92.- Si la recuperación se da con facilidades de pago.- Si la recuperación se diere mediante formular de arreglo como facilidades de pago u otras a favor de la EMOV EP, el valor del honorario se reducirá al 30 % de lo que establece esta tabla. En este caso, la cancelación de honorarios al Secretario(a)-Abogado(a) Externo se lo realizara una vez ingresada la última cuota de las facilidades de pago.

Artículo 93.- Reembolso de costas y gastos judiciales.- Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en este reglamento, estos valores serán facturados y cancelados a la culminación del juicio coactivo, lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la EMOV EP, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Providencia de archivo de la causa;
- b) Levantamiento de medidas cautelares;
- c) Presentación del informe correspondiente;
- d) Presentación de la factura por concepto de honorarios; y
- e) Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Artículo 94.- Facturas por concepto de honorarios y reembolso.- Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por el secretario (a) abogado (a) externo de Coactiva y pagadas por la EMOV EP., en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales con valor fijo o por honorario según la tabla precedente.

Artículo 95.- Presunción de insolvencia o quiebra del coactivado.- Para el caso de que se obtuviere la declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado, el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP en consulta con la Subgerencia Financiera, fijara el honorario del Secretario (a) Abogado (a) Externo que impulso el proceso coactivo, hasta el valor del uno por ciento (1%) de la cuantía establecida en el auto de pago.

Artículo 96.- Terminación anticipada.- En los casos en que el contrato del Secretario(a) Abogado(a) externo de Coactivas se rija por la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios variables en función de los valores efectivamente recaudados, si este es terminado en forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el Secretario(a) Abogado(a) Externo(a) por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del el (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, se consideren como costas y gastos judiciales, siempre y cuando este los haya presentado dentro de las veinte y cuatro (24) horas posteriores a la terminación anticipada del contrato.

Artículo 97.- Prohibición.- Se prohíbe a los servidores de la Empresa Pública Municipal de Transito, Transporte y Movilidad de Cuenca EMOV EP, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios del Secretario(a) Abogado(a) externo(a), así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.



DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIOS JUDICIALES EXTERNOS, ALGUACILES JUDICIALES Y PERITOS

Artículo 98.- Honorarios de los depositarios judiciales.- El Depositario(a) Judicial, que no pertenezca a la nómina de la empresa, percibirá en calidad de honorario por cada diligencia en la que intervenga dentro del proceso coactivo, y por concepto de bodegaje o garaje, si fuere el caso, los valores constantes en el Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, los cuales se cargarán a las costas judiciales.

Artículo 99.- Honorarios de los agentes judiciales.- Los agentes judiciales de la Unidad de coactivas, por cada diligencia de acompañamiento al embargo y secuestro de bienes, percibirán los valores fijados para el depositario(a) judicial por diligencia, constantes en el Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, los cuales se cargarán a las costas judiciales.

Artículo 100.- Honorarios de los martilladores y peritos.- Para el pago de honorarios a martilladores y a peritos, se estará a lo dispuesto en:

- a) Reglamento de Martilladores;
- b) Normativa que rige los honorarios de los peritos de la Función Judicial en lo relacionado a materia civil y afines.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- No podrán ser contratados como secretarios(as)-abogados(as) externos, depositarios(as) judiciales, agentes judiciales y peritos, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con servidores y servidoras de la Empresa Pública Municipal de Transporte Tránsito y Movilidad de Cuenca EMOV EP.

SEGUNDA.- En las obligaciones de tracto sucesivo a favor de la EMOV EP, para la determinación de plazo vencido se entenderá que, con el vencimiento y no pago de una cuota, se entenderá por vencida la totalidad de la obligación.

TERCERA.- Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público, en conformidad con la disposición del art. 284 del Código Orgánico General de Procesos.

CUARTA.- Los casos de duda que se presenten en la aplicación de ese reglamento, serán resueltos por el Gerencia General de la EMOV EP o por su delegado.

QUINTA.- La actuación tanto del (la) Responsable de la Unidad de Coactiva de la EMOV EP, así como de las demás personas que siendo parte de la Empresa, participaren en el Juicio de Coactivas de manera negligente, imprudente, maliciosa, dolosa y en general sin observar las normas legales, éticas y morales mínimas contenidas en la normativa que rige al respecto, será causal para iniciar procesos sancionatorios a que hubieren lugar de acuerdo con el Reglamento Interno de la Empresa que establece el régimen disciplinario del personal.

SEXTA.- El monto correspondiente al pago de la cuota inicial deberá ajustarse para cubrir la parte de los valores por multas de contravenciones, más el valor de los intereses generados por la mora respectiva, éste último de forma integral, es decir, el pago de la cuota inicial deberá contemplar la cancelación parcial de las multas específicas, incluyendo el valor por mora, de existir.

SÉPTIMA.- La EMOV EP por ningún concepto podrá otorgar facilidades de pago sobre multas u obligaciones derivadas de normas legales en donde se exprese que el cobro le corresponde a otras entidades estatales, así como aquellas que no corresponden en su totalidad a ingresos que conforman el patrimonio institucional de la EMOV EP.

OCTAVA.- En cualquier momento del proceso previo a la expedición del acto administrativo la Subgerencia Financiera podrá analizar la capacidad de pago de los peticionarios por los medios que considere pertinentes, a fin de considerar si se aplican o no las facilidades de pago a que se refiere el presente instrumento, y por lo tanto es potestad institucional el analizar todas las condiciones institucionales como particulares de forma previa a la concesión de facilidades de pago, siendo su otorgamiento de carácter facultativo.

NOVENA.- La Subgerencia de TICS (Tecnologías de Información y Comunicaciones) en coordinación con la Subgerencia Financiera deberán implementar en el menor tiempo posible las medidas tecnológicas y administrativas necesarias que permitan interconexión de sistemas de cobro y habilitación de usuarios para realizar trámites correspondientes de conformidad con la concesión de facilidades de pago.

En tanto se implemente la Subgerencia Financiera cumplirá con lo previsto en este reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- En el plazo máximo de sesenta (30) días contados a partir de la expedición de este reglamento la Subgerencia Financiera dispondrá al personal bajo su dependencia así como aquellos que han venido manejando la cartera institucional de forma inmediata la elaboración de una matriz que refleje los montos vencidos y demás deudas por cobrar de la empresa, las acciones realizadas a la fecha con suficiente detalle, aquellas que estén por vencer, aquellas que están dentro del plazo de prescripción.

El informe será presentado al Gerente (a) General, siendo la Subgerencia Financiera quien liderará inicialmente la conformación inmediata del Unidad de Coactivas, y se encargará de revisar los reportes y resultados de la recaudación institucional, tanto por



EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE MOVILIDAD,
TRÁNSITO Y TRANSPORTE

la vía de persuasión así como por la vía coactiva coordinadamente con la Gerencia General.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróganse el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca "EMOV EP", discutido aprobado por el Directorio de la Empresa Pública de Movilidad Tránsito y Transporte Terrestre de Cuenca "EMOV EP" en su sesión Extraordinaria del día 11 de Julio de 2014 y sus reforma el 10 de marzo de 2017 y 22 de junio de 2017.

SEGUNDA.- Deróganse el Reglamento Para el Otorgamiento de Facilidades de Pago de Multas y Obligaciones para con la Empresa Pública Municipal De Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca "EMOV EP" discutido y aprobado por el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Movilidad Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP, en su sesión ordinaria del día 7 de abril de 2015; y su reforma en Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 9 de febrero de 2018

Certifico: Que el presente Reglamento fue discutido y aprobado por el Directorio de la Empresa Pública de Movilidad Tránsito y Transporte Terrestre de Cuenca -EMOV EP- en su sesión del día 1 de febrero de 2019

Dr. Adrian Castro Piedra
GERENTE GENERAL EMOV EP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE EMOV EP



**ANEXO I
SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO**

Lugar y Fecha: _____

Señor

GERENTE GENERAL DE LA EMOV EP

Presente.-

De mis consideraciones:

Yo,.....por mis propios
derechos con C.C. No....., en calidad
de.....comparezco ante Usted, para solicitar facilidades de pago a la(s)
obligación(es) constantes en el certificado de obligaciones que adjunto a la presente.

El motivo que me ha impedido realizar el pago inmediato y de contado de la(s) obligación(es)
determinadas
anteriormente:.....
.....
.....

..... Razón por la cual, me comprometo a cancelar el monto de
USD.....correspondiente al 20% del total de la(s) obligación(es) pendiente(s) al
momento de suscribir esta solicitud de Facilidades de pago y la diferencia, en..... cuotas
mensuales (no mayor a 24 meses), las mismas que incluirán multas por mora, recargos, intereses y costas
correspondientes, en caso de haberlos.

En caso que no cancele mis obligaciones dentro del plazo otorgado, asumo todas y cada una de las
responsabilidades que genere la falta de pago, dándome por notificado para el inicio de los
procedimientos coactivos correspondientes que sean impulsados por la EMOV EP.

Posteriores notificaciones las recibiré en la dirección de e-
mail.....o subsidiariamente en la (casilla o
dirección).....
de la ciudad de....., número de teléfono....., número de
celular.....

Declaro que la información proporcionada es real y autorizo expresamente a la EMOV EP para que
obtenga cuantas veces sean necesarias, de cualquier fuente de información, incluidos buró de información
crediticia, mi información de riesgos crediticios.

Firma del Solicitante

C.C. No.:

Adjunto:

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | Sí | No | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia de cédula. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia del certificado de votación. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Certificado de Obligaciones pendientes. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia de matrículas de vehículos. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia o certificado de cuenta bancaria. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copia del comprobante de pago de luz, agua o teléfono. |



ANEXO 2
SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O SU REPRESENTANTE, PERSONAS QUE ADOLEZCAN DE ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS O DE ALTA COMPLEJIDAD, O SU REPRESENTANTE; Y, ADULTOS MAYORES

Lugar y Fecha:.....

Señor

GERENTE GENERAL DE LA EMOV EP

Presente.-

De mis consideraciones:

Yo,.....por mis propios derechos con C.C. No....., en calidad de.....comparezco ante Usted, para solicitar facilidades de pago a la(s) obligación(es) constantes en el certificado de obligaciones que adjunto a la presente.

El motivo que me ha impedido realizar el pago inmediato y de contado de la(s) obligación(es) determinadas anteriormente:.....

.....Razón por la cual, me comprometo a cancelar el monto de USD.....correspondiente al 20% del total de la(s) obligación(es) pendiente(s) al momento de suscribir esta solicitud de Facilidades de pago y la diferencia, en..... cuotas mensuales (no mayor a 24 meses), las mismas que incluirán multas por mora, recargos, intereses y costas correspondientes, en caso de haberlos.

En caso que no cancele mis obligaciones dentro del plazo otorgado, asumo todas y cada una de las responsabilidades que genere la falta de pago, dándome por notificado para el inicio de los procedimientos coactivos correspondientes que sean impulsados por la EMOV EP.

Posteriores notificaciones las recibiré en la dirección de e-mail.....o subsidiariamente en la (casilla o dirección)..... de la ciudad de....., número de teléfono....., número de celular.....

Declaro que la información proporcionada es real y autorizo expresamente a la EMOV EP para que obtenga cuantas veces sean necesarias, de cualquier fuente de información, incluidos buró de información crediticia, mi información de riesgos crediticios.

Firma del Solicitante

C.C. No.:

Adjunto:

Sí No

- Copia de cédula.
- Copia del certificado de votación.
- Certificado de Obligaciones pendientes.
- Copia de matrículas de vehículos.
- Copia o certificado de cuenta bancaria.
- Copia del comprobante de pago de luz, agua o teléfono.
- Copia del Carnet del CONADIS

ANEXO 3
SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO
TABLA PARA DIVISIÓN DE CUOTAS SEGÚN MONTO

BASE IMPONIBLE (NÚMERO DE SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS)	MESES DE PLAZO	MARQUE EL PLAZO SOLICITADO
ENTRE (80% de SBU) 1 Y 3 SBU	4	
ENTRE 3 Y 6 SBU	6	
ENTRE 6 Y 9 SBU	9	
ENTRE 9 Y 12 SBU	12	
ENTRE 12 Y 18 SBU	18	
MAYOR A 18 SBU	24	

SBU-SALARIO BÁSICO UNIFICADO

SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO
PERSONAS GRUPO PRIORITARIO

TABLA PARA DIVISIÓN DE CUOTAS SEGÚN MONTO

BASE IMPONIBLE (NÚMERO DE SALARIOS BÁSICOS UNIFICADOS)	MESES DE PLAZO	MARQUE EL PLAZO SOLICITADO
ENTRE (80% de SBU) 1 Y 3 SBU	6	
ENTRE 3 Y 6 SBU	8	
ENTRE 6 Y 9 SBU	10	
ENTRE 9 Y 12 SBU	12	
ENTRE 12 Y 18 SBU	18	
MAYOR A 18 SBU	24	

SBU-SALARIO BÁSICO UNIFICADO