

Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R

Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021

## CONSEJO DE GOBIERNO DE GALÁPAGOS

### SECRETARÍA TÉCNICA

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "[l]as 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 [...]";

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "[l]a 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 el artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la provincia de Galápagos constituye un régimen especial;

Que el artículo 258 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: "[l]a provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial [...] Dicho Consejo de Gobierno tendrá a su cargo la planificación, manejo de los recursos y organización de las actividades que se realicen en la provincia. La ley definirá el organismo que actuará en calidad de secretaría técnica [...]";

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos (LOREG) dispone que: "[...] [e]l Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos económicos propios, con autonomía técnica, administrativa y financiera, con domicilio en Puerto Baquerizo Moreno, cantón San Cristóbal, provincia de Galápagos [...]";

Que el artículo 8 de la LOREG señala que: "[...] el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos estará conformado por: a) el Pleno del Consejo de Gobierno, b) la Presidencia del Consejo y, c) la Secretaría Técnica; sin perjuicio de los demás órganos administrativos desconcentrados que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones y competencias [...]";

Que el número 13 del artículo 14 de la LOREG dispone como una de las atribuciones de la Secretaría Técnica "[...] [e]jercer la jurisdicción coactiva para el cobro de cualquier obligación que existiere a favor del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos o de la Secretaría Técnica";

Que el número 9 del artículo 42 del Código Orgánico Administrativo (COA) señala que: "[...] [e]l presente Código se aplicará en: [...] 9. La ejecución coactiva";

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

Que el artículo 65 del COA dispone que: “[I]a competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;

Que el artículo 261 del COA señala que: “[...] [I]as entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley [...]”;

Que el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo dispone que: “[...] [e]l procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva [...]”;

Que el artículo 264 del COA señala que: “[...] [e]n las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor [...]”;

Que el artículo 266 *ibídem*, señala que: “[...] [I]a administración pública es titular de los derechos de crédito originados en: 1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este Código. 2. Títulos ejecutivos. 3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden. 4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza. 5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor”;

Que el artículo 270 del Código Orgánico Administrativo establece que: “[...] [e]n lo previsto en este Título para la ejecución coactiva de obligaciones a favor de las administraciones públicas, el órgano ejecutor puede aplicar las reglas previstas para la etapa de apremio en el proceso de ejecución [...]”;

Que mediante Resolución Nro. 035-CGREG-05-10-2020 del 5 de octubre de 2020, el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos institucional, que en la letra j del número 1.3.1.1. le corresponde al/la directora/a de Asesoría Jurídica “[...] sustanciar los procesos de cobro vía coactiva de cualquier obligación que existiere a favor del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos” para lo cual dentro de la estructura básica de dicha dirección consta la gestión de coactiva;

Que la letra o del número 1.3.2.2. de la Resolución Nro. 035-CGREG-05-10-2020 del 5 de octubre de 2020 establece como una de las atribuciones del/la directora/a Financiero/a “[e]jecutar el procedimiento coactivo, según lo establece en el Código Orgánico Administrativo en su Art. 262” para lo cual dentro de la estructura básica de la Dirección Financiera se establece el proceso de Gestión de Tesorería el cual tiene como entregable número 10 la “[e]jecución de coactivas de conformidad con el Código Orgánico Administrativo”;

Que el Pleno del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, el

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

5 de julio del 2021, expidió la Resolución No. 056-CGREG-05-07-2021, mediante la cual se designó como Secretaria Técnica, a la Lcda. Katherine del Rosario Llerena Cedeño;

Que mediante oficio No. 15726 de fecha 22 de septiembre de 2021 el señor Procurador General del Estado abusolve la consulta en los términos de que: “[...] de conformidad con los artículos 261 y 262 del Código Orgánico Administrativo, el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos goza de potestad coactiva, que ejercerá a través de su Secretaría Técnica [...]”:

En ejercicio de atribuciones legales y reglamentarias, resuelve:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN  
COACTIVA DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE LA  
PROVINCIA DE GALÁPAGOS A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**TÍTULO I  
OBJETO, ÁMBITO, ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene como objeto normar el procedimiento y ámbito de aplicación para el ejercicio de la potestad coactiva en el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, en adelante por sus siglas CGREG; para la recuperación de multas impuestas en aplicación de los procedimientos sancionatorios así como cualquier obligación que se origine con los administrados, aquello en virtud de las competencias y facultades del CGREG determinadas en la ley, y que no hayan sido pagadas oportunamente por las personas naturales o jurídicas.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** El presente reglamento será de cumplimiento obligatorio para los servidores y servidoras del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos; así como aquellas personas, naturales o jurídicas, externos que sean contratados por el CGREG y que intervengan en el procedimiento coactivo para la recuperación de valores adeudados o el cobro de obligaciones pendientes, multas, y otros rubros a favor del CGREG establecidos en su normativa, de conformidad con la Constitución y la ley.

El ejercicio de la potestad coactiva establecida en la Ley Orgánica de Régimen Especial de la provincia de Galápagos a favor del CGREG a través de su Secretaría Técnica, se ejercerá conforme a las normas previstas en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, Código Tributario, y demás normas que rigen esta materia.

La competencia privativa en la acción coactiva será ejercida por el respectivo Funcionario Recaudador quien se encargará de supervisar, coordinar y evaluar el aspecto procedimental en las acciones que se lleven a efecto.

**Art. 3.- Órganos del procedimiento coactivo.-** El procedimiento coactivo estará integrado

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

por un órgano ejecutor, un emisor y un sustanciador; quienes contarán con el personal auxiliar que fuese necesario.

**Art. 4.- Órgano Ejecutor.-** El/la tesorero/a del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos ejercerá la atribución como órgano ejecutor o juez de coactiva en el procedimiento coactivo en calidad de delegado del/la Secretario/ Técnico/a de conformidad a lo dispuesto en la disposición general primera de la presente Resolución.

En caso de excusa debidamente fundamentada, ausencia o impedimento del/la tesorero/a; el/la Secretario/a Técnico/a delegará a otro/a servidor/a conforme lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Resolución.

**Art. 5.- Órgano Emisor.-** El/la directora/a Financiero/a del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos ejercerá la atribución como órgano emisor, correspondiéndole la determinación de obligaciones ejecutables y la emisión de los títulos de crédito y las ordenes de cobro.

**Art. 6.- Órgano Sustanciador.-** El/la directora/a de Asesoría Jurídica o aquel abogado externo contratado legalmente para el efecto, ejercerá la atribución de órgano sustanciador o como secretario - abogado del procedimiento coactivo hasta su terminación.

## TÍTULO II

### FASE PRELIMINAR AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE COACTIVA

#### CAPÍTULO I DE LA ORDEN DE COBRO Y EL TÍTULO DE CRÉDITO

**Art. 7.- Del requerimiento de pago voluntario.-** La fase preliminar del procedimiento coactivo inicia con el requerimiento del pago voluntario por parte del órgano del cual emanó el acto administrativo por el cual se generó un valor pendiente de recaudación a favor del CGREG; para lo cual se estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la presente resolución; dependiendo de cada caso.

**Art. 8.- De las obligaciones generadas como resultado de un procedimiento administrativo sancionador.-** Cuando el acto generador de las obligaciones dinerarias a favor del CGREG devengan de una resolución de un procedimiento administrativo sancionador; transcurridos diez días término, siempre y cuando el deudor no haya cancelado el valor pendiente a favor del CGREG o se haya concedido facilidades de pago; el órgano del cual emanó el acto administrativo sentará razón de que no se ha cumplido con el pago voluntario de la deuda.

Acto seguido, corresponde al órgano del cual emanó el acto en donde se estableció un valor a cobrar a favor del CGREG; remitir en copias certificadas todo el expediente administrativo al

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

director/a Financiero con la finalidad de que este último proceda con la emisión del correspondiente título de crédito y posterior orden de cobro.

Quienes ejerzan la función resolutoria en los procedimientos administrativos sancionadores deberán establecer en las resoluciones la obligación del deudor de cancelar de manera voluntaria el valor de la sanción pecuniaria en el término de diez días o acogerse a las facilidades de pago de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo; en todo caso, se deberá prevenir al administrado que de no hacerlo se procederá con la ejecución de la obligación en la vía coactiva.

**Art. 9.- De otras obligaciones distintas a resoluciones emitidas en un procedimiento sancionador.-** Le corresponde al órgano ejecutor, el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en el artículo anterior, el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de conformidad a lo dispuesto en el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo, salvo las resoluciones de procedimientos administrativos sancionadores, 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 voluntario.

En el caso de que no se haga el pago voluntario dentro del término señalado o se haya concedido facilidades de pago; el órgano ejecutor sentará razón de este hecho y remitirá en copias certificadas al director/a Financiero el expediente administrativo con el fin de que este último emita el título de crédito y posterior orden de cobro.

**Art. 10.- Determinación de obligaciones.-** Cumplido lo dispuesto en los artículos 8 o 9, dependiendo del caso, corresponderá al órgano competente remitir a la Dirección Financiera el expediente administrativo en copias certificadas y un informe que deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Datos generales del deudor
2. Descripción de hechos y sustento de la obligación a favor del CGREG;
3. Fecha de vencimiento o fecha en que incurrió en mora.
4. Monto adeudado.
5. Multas, intereses, de ser el caso y demás obligaciones exigibles.
6. Otros documentos que se requiera para emisión del título de crédito.

Con dicha información el director/a Financiero determinará la obligación ejecutable y emitirá el correspondiente título de crédito.

**Art. 11.- De la generación del título de crédito.-** Cumplido lo dispuesto en el artículo anterior, el/la directora/a Financiero, o quien haga sus veces, una vez que reciba el documento por el cual se determine la existencia de un derecho de crédito a favor del CGREG conforme lo dispuesto en el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo en donde se determinen valores dinerarios a favor del CGREG, y el sujeto pasivo no ha justificado el pago de la

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

obligación, deberá generar el Título de Crédito con las solemnidades establecidas en el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo las cuales son las siguientes:

1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.
2. Identificación de la o del deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

El título de crédito será notificado por parte del director/a Financiero al o la deudor otorgándole quince días término para su pago o el otorgamiento de facilidades de pago. En caso de no cumplirse con el pago o se hayan otorgado facilidades de pago; el/la director/a Financiero procederá con la emisión de la orden de cobro.

**Art. 12.- Emisión de la Orden de cobro.-** En el caso de que el deudor no haya cancelado de manera voluntaria conforme lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Resolución; le corresponde al director/a Financiero la emisión de la correspondiente orden de cobro; la cual, deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- a) Denominación de la institución emisora de la orden de cobro "Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos" y del área que la emite, según corresponda;
- b) Número de código y año que le corresponda;
- c) Lugar y fecha de emisión;
- d) Determinación del Funcionario recaudador correspondiente al cual se remite;
- e) Nombres y apellidos de la persona natural, razón social o denominación de la persona Jurídica de derecho privado o público que se identifique como deudor;
- f) Valor de la obligación;
- g) La indicación de que se cobrarán los intereses; y,
- h) Firma original o electrónica del Funcionario correspondiente.

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.

El director/a Financiero remitirá al órgano ejecutor la orden de cobro aparejando el correspondiente título de crédito para el inicio de la fase de apremio del procedimiento de ejecución coactiva.

Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R

Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021

## CAPÍTULO II DE LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ORDENES DE COBRO Y TÍTULOS DE CRÉDITO

**Art. 13.- Recepción de títulos y órdenes.-** El juez de coactivas, receptorá las órdenes de cobro y títulos de crédito, que remita el/la director/a Financiero y dispondrá al Secretario/a – Abogado/a que una vez verificadas y aceptadas las órdenes de cobro y los títulos de crédito, el Juez de Coactivas, el Secretario y el/la directora/a Financiero, suscriban conjuntamente el acta de entrega recepción respectiva.

De igual manera, se receptorá por parte del juez de coactiva el expediente originario en copias certificadas.

**Art. 14.- Entrega de títulos de crédito y órdenes al Abogado/a - Secretario/a.-** El juez de coactivas procederá a remitir las Ordenes de Cobro y sus respectivos Títulos de Crédito, al secretario/a – abogado/a para el inicio de la fase de apremio; se dejará constancia mediante la suscripción de dos ejemplares del acta de entrega-recepción.

**Art. 15.- De la suspensión.-** 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.

## CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE COACTIVA AUTO DE PAGO

**Art. 16.- Auto de Pago.-** Cumplido lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la presente Resolución sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida, o se haya concedido facilidades para el pago; el juez de coactivas dictará auto de pago ordenando que el deudor, sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes en el término de tres días contados desde el siguiente al de la notificación de esta providencia; apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

**Art. 17.- Medidas preventivas.-** En el auto de pago o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar las providencias preventivas que el Juez de coactivas estime necesarias de conformidad a lo dispuesto en el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo.

## CAPITULO IV NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVO

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

**Art. 18.- Notificación.-** Emitido el auto de pago, el Juez de Coactivas, dispondrá se proceda con la notificación a la parte coactivada, que se llevará a efecto conforme las disposiciones contenidas en el Libro Segundo, Capítulo Cuarto, artículo 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, debiendo sentarse la(s) correspondiente(s) razón(es) de notificación en el proceso, por parte del secretario ad-hoc o notificador, según el caso.

En los casos en que se deba notificar a través de uno de los medios de comunicación, el secretario o notificador, sentará la razón respectiva con la declaración bajo juramento, de que es imposible determinar la individualidad, el domicilio o residencia del coactivado/a y que se han efectuado todas las diligencias necesarias para tratar de ubicar a quién deba notificarse, debiendo dejar constancia en el expediente de tales gestiones. La notificación a través de los medios de comunicación, podrá realizarse en forma colectiva.

La falta de señalamiento de domicilio judicial por parte del coactivado/a, imposibilitará la notificación de las providencias y demás actuaciones procedimentales posteriores y la acción continuará en rebeldía.

**TÍTULO II**  
**INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA**

**CAPÍTULO I**  
**ATRIBUCIONES**

**Art. 19.- Intervinientes en el procedimiento de ejecución coactiva.-** En el ejercicio de la acción coactiva intervienen:

1. Tesorero/a como juez de coactivas;
2. El/la directora/a de Asesoría Jurídica o un abogado externo designado legalmente en calidad de secretario - abogado;
3. Depositario que será asignado por el juez de coactivas;
4. Liquidador que serán asignados por el juez de coactivas; y,
5. Notificador.

Además contará con el personal auxiliar que se considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Quienes intervienen en el procedimiento de ejecución coactiva estarán obligados a guardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso.

En caso de requerirse, el/la directora/a de Asesoría Jurídica como órgano sustanciador, previo informe que justifique la necesidad, requerirá al/la Secretario/a Técnico/a la contratación de abogados externos que apoyen en la ejecución de procedimientos de ejecución coactivos, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios.

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

**Art. 20.- Atribuciones del Juez de Coactivas.-** Son atribuciones del/la Tesorero/a como juez de coactivas, las siguientes:

1. Ejercer las atribuciones y actividades previstas en el Código Orgánico Administrativo para el órgano ejecutor;
2. Supervisar el aspecto procedimental y administrativo en las acciones de ejecución coactiva del CGREG;
3. Velar por el cumplimiento del procedimiento coactivo en el CGREG;
4. Presentar los resultados de la gestión coactiva en forma trimestral al/la Secretario/a Técnico del CGREG;
5. Remitir a la Secretaría Técnica del CGREG, a la Dirección Financiera y a la Dirección de Asesoría Jurídica, copias de la documentación o informes que les sean requeridos;
6. Designar a liquidadores, recaudadores, peritos evaluadores, depositarios y más auxiliares que se requieran justificadamente, de entre los servidores del CGREG para el desarrollo del procedimiento de ejecución coactiva;
7. Suscribir todas las providencias, resoluciones, oficios relacionados con el procedimiento coactivo; y,
8. Las demás que le faculta la ley.

**Art. 21.- Excusa del Juez de Coactivas.-** El juez de coactivas deberá excusarse del conocimiento del procedimiento de ejecución coactiva, cuando se verifiquen alguno de los siguientes motivos:

1. Ser cónyuge o conviviente en unión de hecho o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del coactivado, de su representante legal o de su mandatario;
2. Ser acreedor, deudor, garante, asignatario, empleador o socio del coactivado, salvo cuando lo fuere de las entidades del sector público, de las instituciones del sistema financiero o cooperativas que se haya iniciado el procedimiento de ejecución coactivo;

Habrà lugar a la excusa establecida en el número 2 del presente artículo únicamente cuando conste tal calidad por documento público o por documento privado reconocido e inscrito, con fecha anterior al inicio del procedimiento coactivo o durante el mismo.

En caso de impedimento o excusa por parte del Juez de Coactivas, esta deberá ser comunicada inmediatamente al/la Secretario/a Técnico/a quien lo reemplazará en la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva como órgano ejecutor.

**Art. 22.- Secretarios Abogados.-** En el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, actuarán en calidad de Secretarios Abogados de Coactiva, el/la directora/a de Asesoría Jurídica o los abogados externos de coactivas, cuando por necesidad institucional fueran contratados por el CGREG bajo los parámetros prescritos en el presente reglamento.

**Art. 23.- Funciones del Secretario Abogado.-** Para el cumplimiento de su función la o el

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

secretario-abogado tendrá las siguientes atribuciones:

1. Actuar como secretario en la sustanciación del procedimiento puesto a su cargo, tramitarlo y custodiarlo;
2. Elaborar providencias en los procedimientos coactivos;
3. Cursar oficios de mero trámite y notificarlos;
4. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo amerite;
5. Otorgar copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos de los procedimientos coactivos,
6. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones,
7. Custodiar y archivar los documentos físicos de los procedimientos coactivos, que deberán estar debidamente foliados y, además contará con un respaldo digital de los mismos,
8. Ejecutar las diligencias que sean necesarias dentro de los procedimientos coactivos que le encargue el Juez de Coactivas, de conformidad con lo establecido en ordenamiento jurídico vigente,
9. Mantener un inventario actualizado de los procedimientos coactivos, separados de la siguiente manera:
  1. Procedimientos de Ejecución Coactiva en estado Activo,
  2. Procedimientos Coactivos en estado Archivado; y,
  3. Bienes Embargados.
10. Remitir informes al/la Secretario/a Técnico/a del CGREG, al juez de coactivas y director/a Financiero de manera trimestral sobre el estado de los procedimientos coactivos, y emitir aquellos informes que le sean solicitados;
11. Verificar la identificación de la o el coactivado; en el caso de sociedades con personería jurídica se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento específico; y,
12. Las demás previstas en la ley y en el presente reglamento.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA CONTRATACIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS**

**Art. 24.- De los Abogados Externos.-** Por necesidad institucional, se podrá contratar como Secretarios Abogados impulsores del procedimiento de ejecución coactivo a un (a) abogado(a), Doctor(a) en Jurisprudencia o a una empresa o firma de profesionales especialistas en recaudación que fueren necesarios; única y exclusivamente para la sustanciación de los procedimientos de ejecución coactiva, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios.

Dicha contratación, no generará relación laboral y/o de dependencia con el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos.

Los abogados contratados o la firma especializada, deberán coordinar su labor con la Dirección de Asesoría Jurídica, quien realizará un seguimiento de su actuación conjuntamente con el Juez de coactivas.

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

Se preferirá la contratación de profesionales residentes permanentes de la provincia de Galápagos.

En el caso de que los profesionales contratados para cumplir con el presente artículo no sean residentes permanentes y por las necesidades de cumplir con el objeto del contrato deban trasladarse a la provincia de Galápagos; el CGREG realizará el trámite migratorio correspondiente con el fin de otorgarles la categoría migratoria de transeúnte.

**Art. 25.- Perfil para Secretario Abogado Impulsor – Externo.-** Los requisitos a cumplir por parte de quien se contrate para desempeñar la función de Secretario Abogado Impulsor – Externo dentro del procedimiento de ejecución coactivo, son al menos:

1. Tener título de Abogado o Doctor en Jurisprudencia, registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) o quien haga sus veces;
2. Contar con Registro Único de Contribuyentes, afín a servicios profesionales legales o jurídicos; y,
3. Acreditar experiencia mínima de tres años, en procedimientos o procesos coactivos y/o procedimientos o procesos de cobranza o procedimientos administrativos.

En caso de las empresas o firmas de profesionales especialistas en recaudación, deberán demostrar que al menos uno de los miembros del equipo propuesto cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo.

Se preferirá la contratación de profesionales residentes permanentes de la provincia de Galápagos.

**Art. 26.- De la exclusión de abogadas o abogados externos.-** Deberán excusarse de la contratación dispuesta en el presente Reglamento los siguientes:

1. Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del coactivado;
2. Quienes se encuentren litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses del CGREG; y,
3. Quienes mantengan obligaciones de pago vigentes y exigibles dentro del CGREG.

**Art. 27.- Confidencialidad y seguimiento.-** Es obligación del Abogado Externo- Impulsor del Procedimiento de Ejecución Coactiva, o de la empresa o firma contratada, guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procedimientos que conozca, frente a terceros.

Para el seguimiento del cumplimiento de la ejecución coactiva del Abogado Externo o firma contratada, se deberá remitir de manera mensual el avance de su gestión al Juez de coactivas y al/la directora/a de Asesoría Jurídica quienes supervisarán su avance.

En caso de que se verifique deficiencia en la gestión de ejecución coactiva, el juez solicitará al

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

administrador del contrato se emita el correspondiente informe para dar por terminado unilateralmente el contrato previa liquidación a que haya lugar. De igual manera, será causal de terminación unilateral por parte del CGREG, cuando el Abogado Externo o empresa contratada no haya efectuado gestión alguna o realizado la ejecución coactiva en un procedimiento puesto a su cargo en el plazo de un mes contados desde el día siguiente en el que se entrega el expediente al abogado externo.

**Art. 28- Preferencia a residentes permanentes de la provincia de Galápagos.-** Cuando se requiera la contratación externa, preferentemente se contratará un/a Abogado/a Externo/a o empresa especialista en recaudaciones cuyo domicilio se localice dentro de la provincia de Galápagos y esté constituida al amparo de las disposiciones de inversión dispuestas por el CGREG.

En caso excepcional, se podrá contratar a un/a Abogado/a Externo/a para que inicie el procedimiento de ejecución coactiva fuera de la provincia de Galápagos, para lo cual, el/la directora/a de Asesoría Jurídica deberá justificar la necesidad de su contratación, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones establecidas para la contratación en el Régimen Especial de Galápagos.

**Art. 29.- De la selección y contrato de abogados/as externos/as.-** Las abogadas o abogados seleccionados suscribirán los respectivos contratos en los que constarán necesariamente las principales funciones, obligaciones y responsabilidades; entre las cuales estarán, al menos, las siguientes:

1. Cobrar las obligaciones constantes en los documentos que le fueren entregados;
2. Dirigir la tramitación de los procedimientos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
3. Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional en todos los actos inherentes al procedimiento de cobro de los créditos;
4. 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;
5. Presentar por triplicado a la o el Juez de Coactiva del CGREG, reportes trimestrales de las acciones ejecutadas en los procedimientos a su cargo. Un ejemplar de este informe será remitido a la Secretaría Técnica;
6. Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en el presente reglamento;
7. Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando el CGREG lo requiera y dentro del término que le fuere concedido, y;
8. Todas aquellas previstas en el artículo 23 del presente reglamento.

**Art. 30.- De los documentos que entregarán a la abogada o abogado externo.-** Los títulos de crédito, órdenes de cobro, liquidaciones por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, serán entregadas por la o el Juez de Coactiva a los abogados externos contratados.

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

**Art. 31.- Custodia de los documentos por parte de los Abogados externos.-** Iniciados los procedimientos de ejecución coactiva, la o el Secretario-Abogado externo, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito. Las o los abogados contratados, devolverán con listado los originales a la/el Tesorera/o del CGREG para su custodia.

**Art. 32.- De la devolución del procedimiento de ejecución coactiva.-** Una vez efectuada la recuperación del total de las obligaciones, la o el abogado contratado devolverá al CGREG, el expediente administrativo completo derivado del procedimiento de ejecución coactiva, en el término de cinco días de realizado el pago completo o el último pago en el caso de haberse otorgado facilidades de pago.

**Art. 33.- De los gastos y costas.-** Los gastos y costas que se generen en el trámite del procedimiento de ejecución del procedimiento coactivo y los honorarios, sean estos de Abogados externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes.

Los gastos en que incurran los Secretarios-Abogados Externos de Coactiva, necesarios para la gestión de cobro, solamente se consideran costas y gastos generados por el procedimiento de ejecución 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.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados al Juzgado de Coactiva, dentro de las veinte y cuatro (24) horas posteriores de haberse generado.

**Art. 34.- De los honorarios.-** El Secretario-Abogado Externo, percibirá como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados con base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada procedimiento coactivo:

Valor recuperado USD		Honorario Fijo USD	Honorario fijo porcentaje de comisión por honorarios
Mínimo	Máximo		
Desde 0.01	Hasta 500,00	25,00	10% sobre el valor recaudado
Desde 500,1	Hasta 5.000,00	75,00	9% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 5.000,01	Hasta 10.000,00	480,00	8% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 10.000,01	Hasta 50.000,00	800,00	7% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 50.000,01	En adelante	3.700,00	6% sobre el excedente del valor mínimo

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

Si la recuperación se diere mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago a través de pagos parciales aceptados u otras a favor del sujeto pasivo, el valor del honorario se pagará, una vez ingresada la última cuota de los pagos parciales.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, estos valores y honorarios profesionales serán cancelados a la culminación del juicio coactivo, lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere de la totalidad de la deuda y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por el CGREG, y registrados en los sistemas transaccionales del CGREG, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Archivo de la causa;
- b) Oficios de levantamiento de medidas cautelares;
- c) Presentación de la factura por concepto de honorarios; y,
- d) Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los Secretarios-Abogados Externos de Coactiva y pagadas por el CGREG, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los parámetros fijados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.

No se pagarán los honorarios establecidos en la tabla anterior, al Secretario -Abogado impulsor externo de coactiva, en caso de que la deuda sea declarada como no exigible.

**Art. 35.-** El pago de Honorarios Profesionales a los Secretarios Abogados Externos de Coactiva, 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 el Juez de Coactiva, solicitando el pago y, adjuntando lo siguiente:
2. Comprobante de pago, suscrito entre el Juez de Coactiva y el documento que será firmado por las partes a cargo.
3. La certificación emitida por el/la director/a de Asesoría Jurídica en la que se establece que dentro de sus archivos y cada uno de los expedientes de juicios coactivos, consta toda la documentación que determina el presente Reglamento.
4. Copias de las facturas que mantiene bajo su custodia el Juez de Coactivas por concepto de honorarios profesionales, emitidas por los respectivos Secretarios Abogados Externos de Coactiva, para el coactivado.
5. Copias de las facturas que mantiene bajo su custodia el Juez de Coactivas por concepto de costas y gastos judiciales, emitidas por los respectivos Secretarios Abogados Externos, para el coactivado.

**Art. 36.-** En la terminación de los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, el Secretario-Abogado Externo de Coactiva, tendrá derecho al reembolso de gastos y costas judiciales, comprobados, justificados y presentados dentro del plazo establecido en este Reglamento; y, al cobro de honorarios profesionales de juicios que se hayan archivado

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

por pago, 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 término de 10 días desde la fecha de notificación para la terminación contractual.

**Art. 37.-** Se prohíbe a los servidores del CGREG, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros, a los Secretarios-Abogados Externos de Coactiva.

**Art. 38.- De la designación y contratación de otra abogada o abogado externo.-** Si durante el plazo de un mes contados a partir de la entrega de los documentos, la o el abogado externo contratado no iniciare el cobro de las obligaciones, o no realizara gestión alguna luego del inicio, la o el Juez de Coactiva, requerirá la devolución de los títulos de crédito y demás documentos en el término máximo de tres días. En este caso, se dará por terminado unilateralmente su contrato y se contratará a otra abogada o abogado. En caso que no cumpliere esta obligación, la o el Juez de coactivas, deberá iniciar las acciones que se contempla en el capítulo tercero del título II del libro III del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 39.- De la devolución de los documentos por terminación del contrato.-** En caso de terminación unilateral por parte de la entidad contratante o por mutuo acuerdo; la o el profesional devolverá al CGREG los títulos de crédito y demás documentos que hubiera recibido para dicha labor en el término de tres días, si no cumpliere con esta obligación la o el Juez de coactivas, deberá iniciar las acciones que contempla en el capítulo tercero del título II del libro III del Código Orgánico Administrativo.

### **CAPÍTULO III DE LOS AUXILIARES DEL PROCESO**

**Art. 40.- De las o los auxiliares del proceso.-** Dentro del procedimiento de ejecución coactiva, cuando sea pertinente, el Juez de Coactivas podrá nombrar auxiliares del proceso, tales como:

1. Peritos;
2. Liquidadores;
3. Depositarios; y,
4. Notificadores.

Dichas personas cumplirán las funciones detalladas en el presente reglamento y demás normativa aplicable. Se podrá nombrar a notificadores siempre y cuando el abogado/secretario no pueda realizar dichas funciones.

Cuando sea procedente, se podrán nombrar como auxiliares del procedimiento a funcionarios del CGREG, quienes no tendrán derecho a remuneración adicional a la que perciben dentro de sus funciones. En el caso de que no sea posible la designación de auxiliares dentro del personal del CGREG, se nombrarán auxiliares externos a la institución mediante los procesos

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

de contratación de asesoría técnica especializada.

**Art. 41.- De la o el Perito.-** El/la perito será el encargado de realizar los avalúos de los bienes embargados, liquidaciones y más actividades especializadas que se requieran dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

**Art. 42.- De la o el Depositario.-** El/la Depositaria es la persona natural designada por la o el Juez de Coactivas, responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por la o el Juez de Coactiva. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectivo, en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados. Deberá custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Son deberes de la o el Depositario los siguientes:

1. Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito de ser el caso;
2. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;
3. Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
4. Informar de inmediato a la o el Juez de Coactiva, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
5. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o el coactivado según sea el caso; y,
6. 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. El valor por concepto de la contratación de la póliza en el que haya incurrido el depositario será recargada al coactivado.

El Depositario entregará al Juez de Coactiva, un informe mensual de su gestión o cuando sea requerido.

Podrá contratarse, previo informe del/la directora/a de Aesoría Jurídica dirigido al/la Secretario/a Técnico/a del CGREG a personas naturales o jurídicas para que realicen esta función mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios.

**Art. 43.- Tarifas.-** Las tarifas generales para los auxiliares son aquellos establecidos en la tabla de honorarios del Consejo de la Judicatura a la fecha de vigencia del respectivo procedimiento.

**Art. 44.- Responsabilidad de los Depositarios.-** Los depositarios tendrán responsabilidad administrativa, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones, producto del ejercicio coactivo.

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

**Art. 45.- De las o los notificadores.-** Regularmente esta función la realiza el secretario-abogado sin embargo, por necesidad institucional legalmente justificada; el Juez de coactivas podrá designar un citador/ notificador, mediante memorando, auto y/o providencia; en todo caso estos serán servidores públicos que pertenezcan al CGREG o abogados externos contratados para el efecto.

Tendrán bajo su responsabilidad la notificación al deudor, haciéndole saber el contenido del auto; diligencia de la cual sentará la razón correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del notificado, la forma como se lo hubiere practicado, fecha y hora.

**Art. 46.- De los honorarios de las o los depositarios judiciales y peritos.-** Cuando los depositarios judiciales o peritos sean nombrados fuera del CGREG, los honorarios que percibirán las o los depositarios judiciales y peritos serán pagados por la o el abogado contratado en caso de existir, de lo contrario este valor se cancelará conforme a la tabla de tarifa del Consejo de la Judicatura a la fecha de vigencia del respectivo procedimiento.

**CAPÍTULO IV  
PROBIDAD EN EL MANEJO DE PROCESOS COACTIVOS**

**Art. 47.- Probidad en el manejo coactivo.-** El personal interno o contratados que intervengan en los procedimientos coactivos, están prohibidos de recibir dádivas o suma alguna de dinero por parte de la o el coactivado o de terceros.

Sin perjuicio de las funciones, obligaciones y sanciones establecidas para todo servidor o personal externo contratado legalmente que interviene en los procedimientos coactivos, la inobservancia del presente artículo será causal de destitución en caso de servidores públicos y terminación unilateral inmediata del contrato en caso de contratación con terceros.

En este caso la o el profesional o servidor deberá devolver los valores que hubiere recibido de los deudores al CGREG, sin perjuicio de las acciones legales a la que hubiere lugar.

**Art. 48.-** En caso de profesionales contratados, estos deberán rendir caución previa su contratación, la misma que se hará efectiva en caso de incumplimiento de sus deberes.

**CAPÍTULO V  
RECUPERACIÓN DE VALORES Y FORMA DE PAGO**

**Art. 49.- De los gastos por recuperación de valores.-** Los gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de las obligaciones, como son: la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones y mas que sean necesarias serán cancelados de una partida determinada para estos gastos por parte de la Dirección Financiera, o en su

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**

**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

defecto por los abogados o auxiliares contratados, pero siempre serán cargados al deudor en su liquidación correspondiente.

**Art. 50.- Del lugar de pago por parte de las o los coactivados.-** Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar directamente en la Tesorería del CGREG en una cuenta determinada para tales rubros por parte de la Dirección Financiera.

**Art. 51.- 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. A pedido del deudor, el Juez de Coactivas podrá aceptar formas de pago ajustadas a la ley.

La solicitud del deudor deberá contener:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago.
2. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación.
3. La forma en que se pagará el saldo.
4. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

**Art. 52.- Régimen para la ejecución coactiva de obligaciones a favor del CGREG .-** Para la etapa de apremio en el procedimiento de ejecución coactiva, se aplicarán las reglas previstas en el Código Orgánico Administrativo.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Conforme lo dispuesto en el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, se delega por parte de la Secretaría Técnica al tesorero para que ejerza como órgano executor o juez de coactiva dentro del procedimiento de ejecución coactivo.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no esté previsto en la presente Resolución se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos; y, Código Orgánico Tributario en lo que fuere pertinente.

**TERCERA.-** De la ejecución del presente reglamento, encárguese a la Secretaría Técnica, Dirección Financiera, Tesorería y Dirección de Asesoría Jurídica del CGREG.

**Resolución Nro. CGREG-ST-2021-0417-R**  
**Puerto Baquerizo Moreno, 29 de octubre de 2021**

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Katherine del Rosario Llerena Cedeño  
**SECRETARIA TÉCNICA**

Copia:

Señora  
Maxima Floripa Calderon Cobos  
**Directora Distrital de Santa Cruz**

Señor Ingeniero  
Alexis Xavier Flores Valladares  
**Director Distrital de Isabela**

Señora Licenciada  
Angela Rosa Mendoza Castro  
**Directora Distrital de Guayaquil**

Señor Magíster  
Juan Alexander Vargas Robalino  
**Director Distrital de Quito**

Señor Abogado  
Diego Daniel Arias Tamayo  
**Director Administrativo**

Señor Ingeniero  
Joan Daniel Sotomayor Cobos  
**Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos**

vc/jd