Registro Oficial No. 97 , 04 de Julio 2022

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución 29-CD-SE-06-2022-ISSPOL (Registro Oficial 97, 04-VII-2022)

RESOLUCIÓN No. 29-CD-SE-06-2022-ISSPOL
(REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL - ISSPOL)

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL
CONSEJO DIRECTIVO

QUITO, DM, 07 DE ABRIL DE 2022

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 76, dispone que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso; y, que como garantía básica corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes; Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

QUE, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 226 dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)";

QUE, el Art. 227 de la misma Constitución, preceptúa: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

QUE, el artículo 367 de la Constitución de la República señala que el sistema de seguridad social es público y universal, no podrá privatizarse y atenderá las necesidades contingentes de la población. La protección de las contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especial 3s;

QUE, el segundo inciso del artículo 370 de la Constitución de la República dispone que la Policía Nacional podrá contar con un régimen especial de seguridad social, de acuerdo con la ley; sus entidades de seguridad social formarán parte de la red pública integral de salud y del sistema de seguridad social;

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

QUE, el artículo 14 del mismo Código Orgánico, al definir el principio de

juridicidad, exige que la actuación administrativa se someta, entre otras, a sus disposiciones;

QUE, el Libro III 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 esta potestad son las entidades del sector público, previstas en la ley para estos efectos;

QUE, el artículo 3, de la Ley de Seguridad de la Policía Nacional, indica que el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), es un organismo autónomo con finalidad social y sin ánimo de lucro, con personería jurídica, patrimonio propio domicilio en la ciudad de Quito;

QUE, el artículo del 5 de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional reformado mediante Ley Reformatoria de la Ley de Seguridad Social, de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y de la Le/ de Seguridad Social de las Policía Nacional, publicado en el Registro Oficial Cuarto Suplemento Nro. 527 de 31 de agosto del 2021, en el literal k) señala entre la atribuciones del Director General del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional el ejercer coactiva la jurisdicción para la recuperación de recurso del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional;

QUE, de conformidad al artículo 6 de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, son deberes y atribuciones del Consejo Directivo del ISSPOL, entre otros, b) Formular la política general de Seguridad Policial y los planes y programas para alcanzar sus objetivos: c) Dictar normas y resoluciones para asegurar la solvencia económica y la eficiencia administrativa del ISSPOL, la óptima utilización de sus recursos, la debida asignación de los fondos que administra, y para el control y evaluación de sus actividades, de conformidad con esta Ley y que deberán ser publicadas en el Registro Oficial; k) Integrar comisiones de trabajo; y, m) Expedir y reformar los reglamentos internos;

QUE, de conformidad al artículo 8 de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, son deberes y atribuciones del Director. General del ISSPOL, entre otros: b) Representar legalmente en todos los actos judiciales, extrajudiciales, contratos y convenios en los que intervenga el ISSPOL; h) Proponer al Consejo i Directivo políticas y planes para un mejor desarrollo de la seguridad social policial: e, i) Solicitar la aprobación de las reformas presupuestarias, de los reglamentos y de las resoluciones internas;

QUE, en el Registro Oficial - Cuarto Suplemento N° 527, de 31 de agosto de 2021, se publicó las reformas a la Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y a la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, el mismo que en el artículo 7 incluye a continuación del artículo 117 de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, un artículo con el siguiente texto: **"Articulo 117.2.- Del ejercicio de la jurisdicción coactiva.- La jurisdicción y acción coactiva será ejercida por la o el funcionario que sea delegado por el Director General del ISSPOL de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico Administrativo y otras disposiciones legales pertinentes";**

QUE, es necesario implementar al interior del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional el procedimiento coactivo, por tratarse de un mecanismo jurídico expedito que permitirá la recuperación de los valores adeudados al Instituto;

En uso de las atribuciones conferidas por el literal m) el artículo 6 de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, en concordancia con el literal m) del numeral 1.1 del artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por

procesos del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional:

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL, ISSPOL

Capítulo I
GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene como objeto, establecer el procedimiento que asegure la correcta aplicación de la potestad coactiva del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL, cumpliendo con las normas establecidas en las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

Art. 2.- Ámbito.- El Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional ejercerá la potestad coactiva para la recuperación de cartera vencida y de la ejecución coactiva para el cobro de acreencias, obligaciones y/o créditos que mantienen los afiliados, pensionistas, proveedores, contratistas, inversores del Instituto, cobros de prestaciones indebidas, multas, anticipos de remuneraciones y anticipos de viáticos, recuperación de anticipos entregados y no devengados a proveedores del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional y cualquier otro concepto que se adeuden.

En sí de todo rubro facultado por la Ley dentro del ámbito de su competencia, de conformidad a la Constitución de la República del Ecuador, a la Ley del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, su Reglamento General de Aplicación, Código Orgánico Administrativo, este Reglamento y las normas de aplicación supletorias y subsidiarias.

Art. 3.- Principios rectores.- En todas las actividades del procedimiento coactivo se aplicarán los principios previstos en la Constitución de la República, en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico Genera, de Procesos y los desarrollados en este Reglamento.

Art. 4.- Fuente y títulos de las obligaciones ejecutables. – La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este Reglamento;
2. Títulos ejecutivos;
3. Determinaciones o liquidaciones;
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza; y,
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

Art. 5.- Prescripción.- La prescripción para el cobro de obligaciones se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la notificación con la orden de cobro. La notificación interrumpí "á la prescripción, cuando la ejecución coactiva hubiere dejado de continuarse por más de cinco (5) años, salvo que la suspensión hubiere sido ordenada por decisión judicial. La prescripción será declarada mediante Resolución emitida por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, previo informe presentado por el Asesor Jurídico, de oficio o a petición de parte, o por los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, por vía de impugnación o por vía de excepción al procedimiento de ejecución coactiva; el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, una vez que se ha declarado prescrita la acción, acarreará la baja del título de crédito.

Art. 6.- Obligaciones determinadas y actualmente exigibles.– La obligación es determinada cuando se ha identificado al deudor o garante y/o garantía y se ha

señalado con exactitud el monto adeudado. La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación al deudor o garante y/o garantía con el acto administrativo o el título en el cual se encuentra contenida la obligación;
2. El vencimiento del plazo, cuando la obligación esté sujeta al mismo, sin perjuicio de la notificación; y,
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

Art. 7.- Orden de cobro.- Es la actuación administrativa suscrita por la gestión de cobranzas Institucionales, mediante la cual se declara una obligación de pagar en favor del ISSPOL, y, cuyo traslado al Jefe de Coactiva le faculta para el ejercicio de la acción de cobro.

A la orden de cobro se aparejará la respectiva copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada, en caso de que no haya sido efectuada dentro del mismo acto administrativo con el que se declaró la obligación.

Art. 8.- Procedimiento coactivo.- Es el conjunto sistemático de actuaciones procesales que se ejercen privativamente y que inicia con la expedición de la orden de cobro y sus respectivos anexos, legalmente emitido por la gestión de Cobranzas Institucionales, documentos que serán remitidos a la Dirección Económica Financiera Dará elaboración del respectivo título de crédito.

El órgano ejecutor; en este caso la Gestión de Coactiva, procederá a recaudar la obligación contenida de forma implícita en el título de crédito, al que se deberá adjuntar la orden de cobro.

Capítulo II
INICIO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO Y FACILIDADES DE PAGO

Sección I
PAGO VOLUNTARIO Y TÍTULO DE CRÉDITO

Art. 9.- Requerimiento de pago voluntario.- A la Gestión de Cobranzas Institucionales del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL, le corresponderá notificar al deudor con el requerimiento de pago voluntario para que, dentro de los diez (10) días término, posteriores a su notificación, cancele voluntariamente la obligación.

Se prevendrá al deudor que, de no cumplir con la obligación en el plazo establecido, se procederá con la ejecución coactiva. Todo requerimiento de pago debe notificarse junto con una copia certificada de la fuente o título en el cual consta la obligación.

Art. 10.- Plazo para el pago voluntario.- Se concederá diez (10) días término para el pago voluntario, dentro del cual el deudor, de ser el caso, podrá solicitar facilidades de pago, presentar una reclamación administrativa; o, interponer demanda de excepciones, suspendiéndose el inicio del procedimiento coactivo.

Art. 11.- Título de crédito.- Es la actuación administrativa que contiene de forma expresa una obligación determinada y actualmente exigible; y, su emisión autoriza al ISSPOL a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

El procedimiento coactivo se ejerce aparejando el respectivo título de crédito, cuya emisión corresponde al titular de la Dirección Económica Financiera. Estará respaldado en actos administrativos, títulos ejecutivos, facturas, cartas y órdenes de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, cualquier otra resolución, acto administrativo, sentencia

o instrumento público en el que se declare la obligación del deudor en favor del ISSPOL.

Art. 12.- Requisitos y contenido del título de crédito.- A más de los requisitos determinados en la Ley, el título de crédito contendrá;

1. Como denominación de la entidad acreedora: INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL, ISSPOL; y, la identificación de la Dirección Económica Financiera como órgano emisor, previo a los requisitos determinados en la normativa interna de las gestiones intervinientes del ISSPOL;
2. Identificación del deudor;
3. Lugar y fecha de 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; y,
8. Firma autógrafa o firma electrónica del Director Económico Financiero 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.

Art. 13.- Intereses de la obligación.- Las obligaciones contenidas en todo título de crédito o cualquier otro instrumento público o privado a favor del ISSPOL devengarán intereses calculados a la tasa máxima de interés activa, vigente y determinada por el Banco Central del Ecuador.

El cálculo de los intereses hasta la emisión de la orden de cobro estará a cargo de la Gestión de Cobranzas Institucionales; una vez iniciado el proceso coactivo el cálculo de los intereses estará a cargo de la Gestión Coactiva, los intereses serán calculados hasta la fecha en que se recaude la totalidad de la obligación.

Su cálculo y liquidación le corresponderá a la gestión de Cobranzas Institucionales, como órgano competente para i emitir la orden de cobro.

La liquidación contendrá los intereses convencionales, de mora y los gastos administrativos que se genere por el proceso de cobro.

En el caso de obligaciones adeudadas por Instituciones Públicas o empresas mixtas con fondos públicos, en vista de la prohibición legal de pagar intereses con fondos públicos, la liquidación no considerará intereses.

Art. 14.- Nulidad del título de crédito.- La falta de alguno de los requisitos contenidos en el artículo 12 de este Reglamento, acarrea la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad implica la baja del título de crédito

La declaratoria de nulidad de los títulos de crédito se realizará mediante resolución motivada emitida por el Jefe de Coactiva, la cual constará dentro del expediente coactivo.

Art. 15.- Inicio del Procedimiento Coactivo.- El procedimiento coactivo iniciará con la existencia de una obligación determinada y actualmente exigible, contenida en el título de crédito y, fundada en la orden de pago emitida por el Jefe de Coactiva

El procedimiento coactivo se suspenderá únicamente en virtud de la concesión de facilidades de pago, por la interposición cuando sea procedente, de reclamo administrativo; o, la presentación de una demanda de excepciones a la coactiva.

Art. 16.- Emisión de la orden de pago inmediato.- Vencido el plazo para el pago voluntario, sin que se hubiere satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago, ni presentado reclamación administrativa o demanda de

excepciones; el Jefe de Coactiva como órgano ejecutor, emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá al deudor, sus garantes o ambos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días, contados desde el día siguiente al de la notificación con dicha orden, previniéndoles que, de no hacerlo, se procederá al embargo de bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, los intereses y las costas.

Art. 17.- Declaratoria de Plazo vencido. – Se declarará el vencimiento del plazo de la obligación de cada operación por parte del Director de Servicios Sociales, previo a la emisión del título de crédito por la Dirección Económica Financiera.

Sección II
NOTIFICACIÓN

Art. 18.- Notificación.- Es el acto por medio del cual se pone en conocimiento del deudor el contenido de un acto administrativo, a efectos de que conozca el estado del proceso y disponga de la información pertinente para, de ser el caso, se pronuncie y ejerza los derechos y acciones de las que se considere asistido.

La notificación de la primera actuación del ISSPOL, se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación que sea dispuesto por el Jefe de Coactiva.

La constancia de haberse realizado la notificación por medios electrónicos consistirá en un certificado emitido por el Secretario de Coactivas, que se anexará al expediente físico o electrónico, según corresponda y contemplará:

1. El hecho de haberse enviado la notificación al correo electrónico proporcionado por el administrado para tales fines;
2. La fecha y hora de envío de la notificación;
3. El contenido íntegro de la comunicación; y,
4. La identificación fidedigna del remitente y el destinatario.

El registro del sistema y el contenido íntegro de la comunicación podrán ser reemplazados por una copia física o digital. En cualquiera de los casos, constituirán prueba suficiente del envío y recepción de la notificación.

Art. 19.- Formas de notificación.- Las actuaciones administrativas del ISSPOL, se notificarán por cualquier medio ?físico o digital que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. Se practicará |personalmente, por boletas, o a través de uno de los medios de comunicación.

Se observará lo dispuesto en el régimen general previsto en el Libro II, Capítulo IV del Código Orgánico Administrativo.

Art. 20.- Correos electrónicos.- El administrado podrá señalar más de un correo electrónico para recibir notificaciones, sea de cuentas personales o de su abogado patrocinador si lo tuviere. En estos casos, la notificación se realizará a todas las direcciones de correo electrónico señaladas por el administrado, sin perjuicio de la previa designación de una casilla judicial.

Sección III
FACILIDADES DE PAGO

Art. 21.- Facilidades de pago.– A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, el deudor podrá solicitar la concesión de facilidades de pago hasta antes del inicio de la etapa de remate.

Para estos efectos, la liquidación correspondiente incluirá los gastos e interés en los que haya incurrido el ISSPOL, hasta la fecha de la petición.

Presentada la solicitud de facilidades de pago no se podrá iniciar con la ejecución coactiva o esta se suspenderá hasta que se emita un pronunciamiento que admita o rechace dicha petición, por parte del Jefe de Cobranzas, informe elevado al Director de Servicios Sociales.

Art. 22.- Requisitos de la solicitud.- Sin perjuicio del resto de requisitos establecidos en el artículo 275 del Código Orgánico Administrativo para la solicitud de facilidades de pago; la petición contendrá necesariamente:

1. Indicación clara y precisa de la obligación respecto de la cual se solicita facilidades para el pago;
2. La forma y plazo en que se pagará el saldo; e,
3. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Art. 23.- Restricciones para la concesión.- No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago por el saldo no sea suficiente o adecuada, en obligaciones cuyo capital supere los cincuenta (50) salarios básicos unificados;
2. La o el garante o fiador no sea idóneo,? en obligaciones cuyo capital sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios básicos unificados;
3. El monto de la cuota periódica ofertada a pagar por el deudor supere el 50% de sus ingresos durante el mismo período, en obligaciones cuyo capital sea igual o menor a cincuenta (50) salarios básicos unificados,
4. La obligación ya ha sido objeto de concesión de facilidades de pago, siempre que la solicitud sea formulada por el mismo deudor que la presentó inicialmente, en lo que respecta a los títulos de crédito que contemplen responsabilidades subsidiarias y solidarias;
5. Con la solicitud de facilidades de pago, se pretenda alterar la prelación de créditos del régimen común; y.
6. La información disponible y/o los antecedentes crediticios del deudor incrementen el riesgo de no recuperar lo adeudado.

Art. 24.- Tipos de garantías.- Se podrán aceptar las siguientes garantías, con el fin de asegurar el pago ce la obligación:

1. Garantía personal, cuando se trate de obligaciones que no superen los tres (3) salarios básicos unificados;
2. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país, o por su intermedio;
3. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
4. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta por ciento (60%) del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral practicado por el municipio, correspondiente para el primer día del año en el que el deudor solicita facilidades de pago;
5. Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por el valor en garantía y a la orden del ISSPOL, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago; y,
6. Títulos valores que se encuentren registrados en el Catastro Público del Mercado de Valores, con su respectivo peritaje que refleje el valor del título en el mercado.

Art. 25.- Plazo para las facilidades de pago.- El plazo para cancelar el saldo de la obligación se determinará considerando las siguientes reglas:

1. Si la cuantía supera los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$ 10,000.01), el plazo para el pago del saldo adeudado será de hasta veinticuatro (24)

meses, contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades de pago;
2. Si la cuantía supera los seis mil (USD$ 6,000.01) y es de hasta diez mil (USD$ 10,000.00) dólares de los Estados Unidos de América, el plazo será de hasta dieciocho (18) meses;
3. Si la cuantía supera los dos mil (USD$ 2,000.01) y es de hasta seis mil (USD$ 6,000.00) dólares de los Estados Unidos de América, el plazo será de hasta doce (12) meses; y,
4. Si la cuantía es inferior o igual a dos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$ 2,000.00), el plazo será de hasta seis (6) meses.

Tal como se detalla a continuación:

Deuda	Plazo
Más de $10.000,01	Hasta 24 meses
Más de $6.000,01 hasta $10.000,00	Hasta 18 meses
Más de $2.000,01 hasta $6.000,00	Hasta 12 meses
Hasta $ 2.000,00	Hasta 6 meses

Art. 26.- Aceptación o rechazo de la solicitud de facilidades de pago.- Presentada la solicitud de facilidades de pago al Jefe de Cobranzas Institucionales se verificará que cumpla con todos los requisitos legales y que no incurra en ninguna de las restricciones, seguidamente solicitará a la Dirección Económica y Financiera realice el análisis económico de la propuesta de pago.

Si la petición es rechazada o si el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos; o, en general, disposiciones previstas en la resolución que concede facilidades de pago. el Jefe de Coactiva como órgano ejecutor, iniciará o continuará con el procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda; y, adoptará las medidas cautelares que se estimen necesarias. En cualquiera de los casos, se notificará al solicitante con la resolución adoptada.

El pronunciamiento en el cual se conceda o niegue la solicitud de facilidades de pago, será notificada dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la presentación de la solicitud.

Al conceder las facilidades de pago, el Jefe de Coactiva, podrá suspender las medidas cautelares adoptadas, siempre y cuando ello permita el cumplimiento de la obligación.

Sección IV
INTERVINIENTES

Art. 27.- Titular de la acción coactiva.- El Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, es titular de la potestad de ejecución coactiva a través de su Director General quien delegará esta atribución al Jefe de Coactiva.

Art. 28.- Órgano Ejecutor.- Será la gestión coactiva quien ejecutará sus actividades a través del Jefe de Coactiva.

Art. 29.- Secretario-Abogado de Coactiva.- Será un de abogado o doctor en jurisprudencia, quien será designado por la autoridad nominadora.

Sin embargo, lo señalado en el primer inciso, de considerarlo necesario para el correcto ejercicio de la jurisdicción coactiva, el Ejecutor mediante informe de necesidad aprobado por el Director General, podrá realizar la contratación de

abogados externos, previo el respectivo concurso.

Art. 30.- La designación del Secretario-Abogado de Coactiva.- La designación del Secretario Abogado constará en el documento denominado orden de pago inmediato, y tendrá vigencia hasta que el proceso de ejecución ?coactiva concluya o hasta que el Jefe de coactiva correspondiente disponga el reemplazo del mismo.

Art. 31.- Depositario.- Será una o un servidor público de la Institución designado por el Jefe de Coactivas, mediante providencia en la etapa procesal correspondiente, tendrá responsabilidad administrativa, civil y penal de los bienes depositados a su cargo. Si por alguna razón el Depositario dejara dichas funciones, la o el Jefe de Coactivas dispondrá la entrega recepción respectiva de todos los bienes que hubieren estado a su cargo y entregará al nuevo Depositario.

El Depositario mantendrá bajo su custodia y guardará inmediatamente los bienes muebles y enseres secuestrados o ?retenidos, ya sea en bodegas arrendadas o que la Institución proporcione para el efecto. El costo de bodegas estará a cargo del deudor.

Capítulo III
FASE DE EJECUCIÓN COACTIVA

Sección I
ORDEN DE PAGO INMEDIATO

Art. 32.- La orden de pago inmediato.- Se produce una vez vencido el requerimiento de pago voluntario, el Jefe de Coactiva 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 (3) contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndose que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Art. 33.- La Orden de Pago Inmediato contendrá:

1. Denominación: "Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional";
2. Número y año del procedimiento de ejecución coactiva que corresponda;
3. Identificación del Órgano Ejecutor, según corresponda;
4. Lugar, fecha y hora de emisión;
5. Determinación de la orden de cobro y del título de crédito;
6. Identificación del deudor o deudores;
7. Valor adeudado;
8. Medidas cautelares;
9. Designación del Secretario-Abogado Impulsor de Coactiva;
10. Firma del Jefe de Coactiva; y,
11. Firma del Secretario-Abogado Impulsor de Coactiva.

Art. 34.- Medidas Cautelares.- En la Orden de Pago Inmediato o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar las medidas cautelares tales como, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de conformidad a lo previsto en el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que precise trámite previo.

Las medidas cautelares podrán ser levantadas, si el coactivado demuestra con las respectivas certificaciones, que los bienes sobre los cuales recaen, son no embargables de acuerdo a lo que prescribe el Código Civil o norma pertinente; así como en el caso de que el coactivado presente a satisfacción del Órgano Ejecutor, 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.

Sección II
DE LA NOTIFICACIÓN AL COACTIVADO Y NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 35.- Tipos de Notificación.- Emitida la Orden de Pago Inmediato y establecidas las medidas cautelares, de ser el caso, el Ejecutor de Coactiva, dispondrá al Secretario Abogado Impulsor se proceda con la notificación al coactivado, según lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo. La misma que podrá ser practicada por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido, quien a la vez dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación. La notificación se llevará a efecto, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, de la siguiente forma:

1. Notificación personal. Se cumplirá con la entrega a la persona interesada o a su representante legal, que cualquier lugar, día y hora. La constancia de esta notificación expresará:

a) La recepción del acto administrativo que la persona interesada otorgue a través de cualquier medio físico o digital.
b) La negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador.

La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, por cualquier medio, de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

2. Notificación por boletas. Si no se encuentra personalmente a la persona interesada, se le notificará con el contenido del acto administrativo por medio de dos boletas que se entrenarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

La notificación de las actuaciones posteriores se efectuará mediante una sola boleta, en caso de que la persona interesada haya fijado su domicilio de conformidad con el Código Orgánico Administrativo. En los casos descritos en los literales a) y b), deberá sentarse la o las correspondientes razones de notificación en el proceso de ejecución coactiva, bajo responsabilidad del Secretario -Abogado o por el Citador designado para tal efecto y según el caso.

Si el coactivado o su representante y/o socio o accionista, manifiestan que conoce determinada actuación, petición o providencia o se refiere a ella en escrito o en acto del cual quede constancia en el expediente, se considerará citado en la fecha de presentación del escrito o en la del acto al que haya concurrido.

3. Notificación a través de uno de los medios de comunicación. El acto administrativo se notificará a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
b) Cuando las administraciones públicas estimen que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en

este último caso, adicional a la notificación efectuada.
c) Cuando esté expresamente autorizado por ley.

La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona interesada o es posible practicar la notificación por los medios previstos.

4. Forma de ejecutar la notificación a través de uno de los medios de comunicación. La notificación prevista en el literal precedente se efectuará por:

a) Publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar. De no haberlo, se harán en un periódico de la capital de provincia, asimismo de amplia circulación. Si tampoco hay allí, en uno de amplia circulación nacional. Las publicaciones contendrán el texto del acto administrativo y se agregarán al expediente.

b) Mensajes que se transmitirán en dos fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán el texto del acto administrativo. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. La notificación por la radio se realizará cuando, a criterio de la administración pública, este sea el principal medio de comunicación del lugar.

Se puede publicar también a través de los medios de difusión institucionales. Esto no sustituirá a la que deba hacerse a través de uno de los medios de comunicación.

Serán nulas las publicaciones que contengan un extracto del acto administrativo. El acto administrativo se considera notificado, transcurridos diez días después de su publicación.

Notificación en el extranjero. En el caso de que la persona interesada se encuentre en el extranjero, la notificación se efectuará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado. Se dejará constancia en el expediente de la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Móvil dad Humana; o, de la Subsecretaría de Migración o quien hiciere sus veces, que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular.

Comunicación entre órganos o entidades. La comunicación entre órganos o entidades pertenecientes a una misma administración pública se efectuará directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios. Puede efectuarse por cualquier medio, siempre que se asegure la constancia de su recepción. Para estas comunicaciones se utilizarán preferentemente medios electrónicos. La notificación surte efectos desde la fecha que conste en la razón de recepción en el órgano de destino

Art. 36.- Medios de Notificación.- El coactivado, al momento de comparecer al proceso, determinará dónde recibirá las notificaciones. Son idóneos los siguientes lugares: el casillero judicial, domicilio judicial electrónico, correo electrónico de una o un defensor legalmente inscrito o el correo electrónico personal, o según lo establecido en el artículo 172 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de que el coactivado no comparezca al proceso, las notificaciones se las realizará al correo electrónico o dirección que tenga registrado en las bases de datos del Instituto.

Sección III
DE LA DIMISIÓN DE BIENES

Art. 37.- Dimisión de Bienes.- Notificado con la Orden de Pago Inmediato, el coactivado o sus garantes pueden pagar o dimitir bienes; en este último caso, el Jefe de Coactiva, a su juicio y precautelando los intereses del ISSFOL, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo y este Reglamento.

Art. 38.- Avalúo de Bienes.- Previo a la aceptación de la dimisión de bienes, el Jefe de Coactiva, dispondrá el avalúo del bien o bienes a ser dimitidos; para el efecto, nombrará un perito avaluador, cuya designación se la realizará del listado de peritos acreditados por el Consejo de la Judicatura o Superintendencia de Bancos, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo; para el pago de sus honorarios se aplicará, el lo pertinente, el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial, o en la tabla que para el efecto sea aprobada por la Dirección General.

Sección IV
DE LA LIQUIDACIÓN, PAGO Y RECAUDACIÓN

Parágrafo I
DE LA LIQUIDACIÓN

Art. 39.- Liquidación de Valores.- El liquidador, practicará la correspondiente liquidación de los valores adeudados, que contendrá:

1. Denominación: "Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL";
2. Código, número y año de la Liquidación;
3. Nombres completos del o la coactivada.
4. Código, número y año del Título de Crédito, cuyo pago se persigue.
5. Fecha de vencimiento de la obligación;
6. Fecha de corte de la liquidación:
7. Detalle del valor del capital adeudado;
8. Intereses;
9. Gastos procesales y costas, en lo que corresponda; y,
10. Otros valores adicionales que genere la obligación.

Parágrafo II
DEL PAGO

Art. 40.- El pago de la totalidad de los valores adeudados al Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL, por parte del coactivado, extingue la obligación.

Art. 41.- En aquellos casos en que el coactivado solicite se le concedan facilidades de pago, el Jefe de Coactiva procederá conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a la norma legal vigente.

Art. 42.- Las cuotas fijadas a través de las facilidades de pago autorizadas, se destinarán a los siguientes rubros, en el orden que se indica:

1. Intereses;
2. Valor por capital;
3. Gastos procesales y costas; y,
4. Otros valores adicionales que genere la obligación.

Art. 43.- El pago de los valores adeudados por el coactivado.- El pago podrá ser en dinero en efectivo, a través de depósito o transferencia bancaria, cheque de Gerencia o certificado, girados a la orden de la " Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL, se reserva la facultad de aceptar otras modalidades de

pago.

Art. 44.- Insolvencia o quiebra.- El Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL, promoverá la declaración de insolvencia o quiebra del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que no se verifique el pago ni la dimisión de bienes y no existan bienes susceptibles de embargo, o el producto de su remate no permita solucionar íntegramente la deuda. La insolvencia puede ser fortuita, culpable o fraudulenta.

Capítulo IV
DEL EMBARGO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES

Sección I
DEL EMBARGO

Art. 45.- Orden de embargo.- El Jefe de Coactiva 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, conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 46.- Prelación del 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; y,
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.

Art. 47.- Límites del embargo.- No podrán ser objeto de embargo los bienes que se detallan a continuación:

1. Los sueldos de servidores públicos y las remuneraciones de los trabajadores; de igual modo, los montepíos, las pensiones remuneratorias que deba el Estado y a las pensiones alimenticias forzosas;
2. Los bienes muebles de uso indispensable del coactivado y su familia excepto los que, a juicio del órgano Ejecutor, se reputen suntuarios;
3. El patrimonio familiar;
4. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
5. Los bienes raíces donados o legados con la expresión de no embargables, siempre que se haya hecho constar su valor al tiempo de la entrega por tasación aprobada judicialmente. En este caso, podrán embargarse únicamente por el valor adicional que adquieran posteriormente;
6. Los libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del coactivado, sin limitación;
7. Los uniformes y equipos de policías y militares, según su arma y grado;
8. Las máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agrícolas, cuando el embargo parcial traiga como consecuencia la paralización de la actividad o negocio; pero, en tal caso, podrán embargarse junto con la empresa deudora de la forma prevista en el artículo 168 del Código Tributario; y.
9. Los demás bienes que las leyes especiales y normativa aplicable declaren inembargables.

Art. 48.- Embargo de bienes muebles.- El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la o al depositario designado en el proceso de ejecución coactiva, 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.

Art. 49.- Embargo de bienes inmuebles 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 en el que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, 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 constaren registros públicos.

Art. 50.- 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 Jefe de Coactiva, ejerce todos los derechos que le correspondan a la o al deudor.

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

Art. 51.- 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.

Art. 52.- 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.

Una vez realizado el secuestro o embargo de valores, el Depositario designado dentro del proceso de ejecución coactiva en el término improrrogable de tres días de realizada la aprehensión, realizará el depósito de estos valores, en la cuenta que fije el ISSPOL.

Una vez ejecutado el procedimiento antes indicado por parte del Depositario, este elaborará y remitirá el correspondiente informe de diligencias y novedades al Jefe de Coactivas.

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

Art. 53.- Auxilio de la fuerza pública.- Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que el Jefe de Coactivas o Secretario Abogado les soliciten para el ejercicio de su potestad.

Art. 54.- Descerrajamiento y allanamiento.- Cuando la o el deudor, 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 correspondiente del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo.

Si se aprehendieren muebles u otros bienes embargables, se los depositará sellados en las oficinas de la o del Jefe de Coactiva 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 Jefe de Coactiva 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.

Art. 55.- Preferencia de embargo.– El embargo o la práctica de medidas cautelares, decretadas por las o los jueces ordinarios o especiales, no impide el embargo dispuesto por la o el Jefe de Coactiva, en el procedimiento de ejecución coactiva. El Jefe de Coactiva oficiará a la o al juzgador respectivo para que notifique a la o al acreedor que haya solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como terceros en el procedimiento.

La o el depositario de los bienes secuestrados o embargados, realizará el acta correspondiente y pondrá en conocimiento del Jefe de Coactiva, el depositario conservará en su poder a órdenes de este los bienes secuestrados o embargados.

Art. 56.- Subsistencia y cancelación de embargos.- Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por las o los juzgadores, subsisten no obstante el embargo practicado en el procedimiento de ejecución coactiva.

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

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

Art. 57.- Embargos preferentes entre administraciones públicas.- Los embargos practicados en procedimientos coactivos de una administración pública con crédito preferente de conformidad con el régimen común, no pueden cancelarse por embargos decretados posteriormente por otros órganos ejecutores.

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

Sección II
REGLAS GENERALES PARA EL REMATE

Art. 58.- Procedimientos de remate.- Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en el Código Orgánico Administrativo, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

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

2. 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 Jefe de Coactiva; 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 r aya llegado a la realización del bien, se efectuará de conformidad con las normas establecidas en el Libro Tercero, Título II, Capítulo Tercero, Secciones Tercera, Cuarta y Quinta del Código Orgánico Administrativo. Para estos efectos, el Jefe de Coactiva, observará también y subsidiariamente, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico General de Procesos y en el Código Tributario.

Art. 59.- Avalúo de bienes embargados.- 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.

Art. 60.- Peritos.- El Jefe de Coactiva puede designar uno o varios peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo, estas designaciones no podrán exceder de 3, considerando que el criterio del tercer perito designado será dirimente.

El Jefe de Coactiva determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen las o los peritos y concederá un término no mayor a cinco días (5), que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición de la o del perito, salvo casos especiales debidamente motivados, para la presentación de sus informes, en caso de que el Perito no se posesione en legal y debida forma y a la vez incumpla con el término de prórroga otorgado, el Jefe de i Coactiva podrá designar un nuevo Perito.

Los gastos, costas, valores de los peritajes, incurridos en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados en el juicio coactivo, serán cargados a la cuenta del coactivado, el Secretario Abogado informará al Liquidador para que se incluyan en la liquidación respectiva.

Art. 61.- Determinación del avalúo.- Practicado el embargo o secuestro de bienes muebles e inmuebles, el Jefe de Coactiva, designará al perito avaluador, seleccionándolo del listado de peritos acreditados por el Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. Los honorarios de los Peritos se sujetarán a la Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial o a la tabla que emita para el efecto la Dirección General del ISSPOL.

Con el informe o informes periciales, el Jefe de Coactiva notificará al deudor para que formule sus observaciones en un término de tres días. Con el pronunciamiento de la o del deudor o sin él, el Jefe de Coactiva determinará el valor de los bienes para continuar con el remate.

El criterio de las o los peritos no será vinculante para el Jefe de Coactiva y la gestión a su cargo.

Sección III
REMATE ORDINARIO

Art. 62.- Reglas generales para el remate.- Se aplicará el remate ordinario a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.

Art. 63.- Requisitos de la postura.- Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado.

Art. 64.- Recepción de posturas.- El aviso de remate se publicará en la página web de ISSPOL; y, además, por una vez, en un medio impreso de amplia circulación cantonal en la que se encuentre el bien; y si se trata de un bien inmueble, en el de amplía circulación del nacional con un término de por lo menos veinte (20) dias de anticipación a la fecha del remate.

Los postores entregarán mediante depósito bancario, cheque certificado o en efectivo el 10% de la postura, en caso de que se proponga el pago al contado; o, el 15%, en caso de que se proponga el pago a plazos.

En el remate de bienes inmuebles se admitirán posturas en las que para el pago se propongan plazos que no excedan los cinco (5) años, contados a partir de la fecha del remate.

Para el remate de bienes muebles el pago se hará de contado, a menos que el órgano ejecutor y el ejecutado convengan que se efectúe a plazos.

Las posturas se recibirán desde las 08h00 hasta las 17h00 horas del día señalado para el remate, período que contabilizará en el reloj del Jefe de Coactiva, bajo exclusiva competencia y responsabilidad del servidor actuante. Al momento en el que el Secretario de Coactiva declare de viva voz cerrado el remate, no se admitirá ninguna otra postura, declaración que será inapelable y no es susceptible de ningún reclamo.

En el caso de existir posturas iguales se preferirá la que haya ingresado en primer lugar, salvo que se trate de una postura presentada por el ISSPOL.

Los servidores del ISSPOL, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el cuarto grado consanguinidad y hasta el segundo de afinidad, en ningún caso podrán participar como postores dentro del remate ni podrán adquirir los bienes que se subasten.

Art. 65.- Derecho preferente de los acreedores.– Las administraciones públicas acreedoras tienen derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, a falta de posturas por el 100% del bien, caso contrario por el valor de la mejor postura presentada. Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

Art. 66.- Calificación de posturas.- Una vez acreditados los valores de las posturas, el Jefe de Coactiva señalará día y hora para la audiencia pública, en la que bajo su presidencia podrán intervenir los postores.

Se calificarán las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones, prefiriéndose las que cubran al contado el crédito, intereses y costas causadas.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito y se notificará dentro de1 las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al de la realización de la audiencia, conteniendo el examen y la descripción clara, exacta y precisa de todas las posturas que se hubieren presentado.

Art. 67.- Adjudicación.- Dentro del término de diez (10) días de notificado el Acto administrativo de calificación de posturas, el postor preferente consignará la totalidad del valor ofrecido para el pago de contado; hecho lo cual, el Jefe de Coactiva emitirá la adjudicación que contendrá:

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

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio, se pagarán por cuenta del adjudicatario.

Las costas de la ejecución coactiva que incluirán el valor de los honorarios de peritos, interventores, depositarios y abogados externos, conforme al cálculo y liquidación que para estos efectos efectúe el Liquidador, serán cargados a la cuenta del coactivado.

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

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada por lo que, en caso de que se haya ofrecido el pago a plazos, se inscribirá el gravamen en el correspondiente registro. Al mismo tiempo que una transferencia de dominio.

Asimismo, la prenda se conservará en poder del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

Art. 68.- No consignación del valor ofrecido.- Si la o el postor no consigna la cantidad que ofreció al contado, se mandará a notificar a la o al postor que siga en el orden de preferencia, para que consigne, en el término de diez días, la cantidad ofrecida y así sucesivamente hasta la tercera postura.

En este caso, la o el anterior postor pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la falta de pago, con la cantidad que haya consignado al tiempo de hacer la postura y si falta, con otros bienes.

Art. 69.- Quiebra del remate.- Se llama quiebra del remate, la diferencia entre el precio aceptado por la o el postor cuya oferta se declaró preferente y el ofrecido por la o el postor a quien se adjudique lo rematado.

Art. 70.- Protocolización e inscripción del acto administrativo de adjudicación.- El acto administrativo de adjudicación se protocolizará para que sirva de título y se inscribirá en el Registro que corresponda de acuerdo al bien rematado.

Art. 71.- Tradición material.- La entrega material de los bienes rematados, se efectuará por la o el depositario de dichos bienes, de acuerdo con el inventario

formulado al tiempo del embargo.

Las divergencias que ocurran se resolverán por el mismo Jefe de Coactiva. Esta decisión se puede impugnar ante las o los juzgadores competentes.

La tradición material se efectuará, de ser el caso, con la intervención de la Fuerza Pública.

Art. 72.- Pago a la o al acreedor.- De la cantidad que se consigne por el precio de la cosa rematada, se cancelará lo adeudado al ISSPOL, los valores que se adeuden por capital, intereses, costas y gastos.

El sobrante se entregará a la o al deudor, salvo que el Jefe de Coactiva haya ordenado su retención, a solicitud de i otro órgano ejecutor o juzgado.

Art. 73.- Régimen de recursos.- Serán apelables exclusivamente el acto administrativo de admisión y calificación de postura y el acto administrativo de adjudicación, de conformidad con la norma legal vigente.

Art. 74.- Nulidad del remate.- El remate será nulo en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

Art. 75.- Retasa y embargo de otros bienes.- En el caso en que no haya postores, la o el acreedor podrá solicitar la retasa de los bienes embargados y se reanudará el proceso de remate con el nuevo avalúo o pedir que se embarguen y rematen otros bienes liberando los bienes anteriormente embargados.

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

Sección IV
DE LAS RESPONSABILIDADES, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS

Art. 76.- Inventario. - El embargo de los bienes que se haya decretado por el Jefe de Coactiva, lo realizará el Depositario quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes los mantendrá en su custodia, registro, mantención y cuidado.

Art. 77.- Preservación de los bienes.- En relación a los bienes embargados dentro

del procedimiento coactiva, la Dirección Administrativa prestará las facilidades al Depositario para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

Art. 78.- Elaboración de inventarios.- Le corresponde al Depositario, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

Capítulo V
DE LAS EXCEPCIONES Y TERCERÍAS

Sección I
EXCEPCIONES

Art. 79.- Oposición de la o del deudor. – La o el deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante las o los juzgadores competer tes.

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

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

Art. 80.- Excepciones.– Al procedimiento de ejecución coactiva a favor del ISSPOL, únicamente puede oponerse las siguientes excepciones:

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

Art. 81.- Oportunidad.- La demanda de excepciones a la ejecución coactiva se interpondrá ante la o el juzgador competente, dentro de veinte días una vez notificada la orden de cobro, conforme así lo determina el artículo 329 del Código Orgánico Administrativo.

Sección II
TERCERÍAS

Art. 82.- Tercerías coadyuvantes.- Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, \ acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

Art. 83.- Tercerías excluyentes.- La tercería excluyente de dominio solo puede

proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

Art. 84.- Efectos de la tercería excluyente.- La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que la o el juzgador competente, resuelva, salvo que la o el ejecutor prefiera embargar otros bienes de la o del deudor, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.

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

Art. 85.- Las tercerías excluyentes propuestas en el juicio coactivo, serán ejercidas por Asesoría Jurídica del ISSPOL o quien haga sus veces.

Capítulo VI
COSTAS Y GASTOS PROCESALES

Art. 86.- Costas.- Todo procedimiento de ejecución coactiva implica la obligación del coactivado de cancelar las costas inherentes al proceso, que se generaren con motivo de las gestiones de recaudación y cobro.

Los honorarios de los agentes externos que intervinieren en las gestiones, obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad, pago de publicaciones, comisiones bancadas; y, cualquier otro gasto que derive del ejercicio de la acción coactiva, constituirán costas procesales, las mismas que serán determinadas, liquidadas y canceladas conforme a lo previsto en este Reglamento.

Art. 87.- Gastos.- Todo valor cancelado por el ISSPOL dentro del proceso coactivo constituirá parte integral de la obligación total del coactivado.

Los gastos serán determinados, liquidados y cancelados conforme a lo establecido en el artículo anterior, adjuntando en cada caso los justificativos correspondientes.

Art. 88.- Honorarios Abogados Externos.- Los rubros por concepto de honorarios de abogados externos y/o consorcios jurídicos, depositarios, peritos y demás gestores que intervengan, serán legal y debidamente justificados bajo la responsabilidad tanto de revisión como de aprobación por el Jefe de Coactiva; y, se adicionarán a la liquidación de costas y gastos procesales que se cargará a la cuenta del coactivado, calculados en proporción al tiempo dedicado al caso respecto de los emolumentos que les corresponda recibir, de acuerdo a su contrato o designación.

El ISSPOL realizará el pago de honorarios a los profesionales externos, en el tiempo, forma y más condiciones previstas en su designación.

Art. 89.- Depósito de los valores recaudados.- Los valores que recaude el ISSPOL, en el ejercicio de la acción coactiva, inherentes a la naturaleza propia de la obligación, a costas, gastos y honorarios, serán depositados en la cuenta bancada del ISSPOL, designada para este propósito por el Director Económico Financiero.

Queda terminante y estrictamente prohibido a todos y cada uno de los servidores de la Institución, así como a las demás personas que intervienen dentro de los procedimientos coactivos, recibir suma alguna de dinero, bienes favores o cualquier otra dádiva por parte del coactivado o de terceros, bajo las prevenciones de ley correspondientes.

Capítulo VII
GESTIÓN DE COACTIVA

Sección I
DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 90.- Conformación. La Gestión de Coactiva, cumple su misión bajo dependencia, responsabilidad, dirección y control del Director General del ISSPOL.

La Gestión coactiva contará con la siguiente estructura:

1. Jefe de Coactiva;
2. Secretario Abogado de Coactiva;
3. Notificador /citador;
4. Liquidador, y;
5. Depositario.

Para el desarrollo de Gestión de Coactiva, estará conformada por profesionales internos y externos que cumplan el perfil exigido de acuerdo al manual de descripción, clasificación y valoración de puestos del Instituto.

En el caso de personal externo la contratación que, dada la naturaleza de la prestación del servicio, será de carácter civil y no generará relación ni dependencia laboral con el ISSPOL.

Los profesionales contratados bajo contrato de servicios profesionales, con sujeción a las disposiciones de este Reglamento, percibirán los honorarios o estipendios regulados en esta normativa, para cada uno de ellos.

Art. 91.- Delegación.- El Jefe de Coactiva, será delegado por el Director General; laborará a órdenes del Director General y asumirá las responsabilidades propias de la Gestión; así como, la jefatura y control del desempeño de los demás funcionarios que intervengan en el proceso coactivo.

Art. 92.- Atribuciones.- Son atribuciones y obligaciones del Jefe de Coactiva, las determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del ISSPOL, y en especial las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir, la normativa vigente relativa a la ejecución coactiva y sustanciación respectiva, en lo aplicable dentro del proceso coactivo.
2. Supervisar, coordinar y evaluar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de ejecución del procedimiento coactivo.
3. Coordinar la elaboración y revisar los informes y reportes relacionados con la gestión coactiva para conocimiento de las autoridades internas.
4. Suscribir conjuntamente con el Jefe de Coactiva y Secretario Abogado la Orden de Pago Inmediato prevista en el artículo 16 de este Reglamento, emitida al inicio del proceso de ejecución de la acción coactiva; y,
5. Las demás que le confiere la normativa legal vigente.

Sección III
DE LOS SECRETARIOS ABOGADOS DE COACTIVA

Art. 93.- Actuación.- Actuarán como secretarios abogados de cada proceso, servidores públicos de la Institución y los profesionales externos debidamente contratados para el efecto.

Art. 94.- Responsabilidad específica.- El secretario abogado, será responsable de impulsar el proceso de ejecución coactiva que le asigne el Jefe de Coactiva, en todas sus fases. Informará por escrito al Jefe de Coactiva, mensualmente y cada vez que aquel le disponga, sobre el resultado de sus actuaciones.

Sección III

DEPOSITARIOS

Art. 95.- Actuación.- Actuarán en calidad de Depositario, el servidor público o profesional externo.

El depositario tendrá responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en el ejercicio de sus funciones.

Los honorarios del depositario externo, se cargarán a la cuenta del coactivado y serán pagados una vez rematado el bien embargado.

Art. 96.- Atribuciones.- El depositario tendrá las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, en el Capítulo III del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios, en las Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios, publicado en el Registro Oficial 453 de 24 de octubre del 2008, y demás normativa vigente.

Art. 97.- Liquidador de Coactiva.- Actuará en calidad de Liquidador de Coactiva, un funcionario de la gestión coactiva quien la practicará en cada proceso recaudatorio de acuerdo a la solicitud escrita cursada por el Jefe de [Coactiva.

El Liquidador, entregará al Jefe de Coactiva un informe escrito de su gestión, de forma trimestral, el mismo que será puesto en conocimiento de la Dirección General.

Art. 98.- Funcionario recaudador.- Actuará como funcionario recaudador el Secretario de Abogado y cumplirá su función con estricto apego a la liquidación practicada para cada caso; e, informará mensualmente por escrito o cuando sea requerido, al Director Económico Financiero y el Jefe de Coactiva, detallando identidad del deudor, fecha de ingreso, fecha de contabilización del ingreso y montos valores recuperados desagregando el concepto.

Art. 99.- Informe de gestión.- El Depositario informará por escrito al Jefe de Coactiva sobre los bienes custodia, mensualmente o cuando sea requerido.

Art. 100.- Reserva y Sigilo.- Es obligación de todos los funcionarios que intervengan en el proceso coactivo guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión, la obligación de reserva y sigilo no aplica con respecto a la información que debe proporcionar al Jefe de Coactiva y al administrador del contrato de servicios profesionales del personal externo.

Sección V
DE LOS NOTIFICADORES CITADORES

Art. 101.- De los notificadores citadores.- El Jefe de Coactiva será responsable de la designación de quienes cumplirán las funciones de notificador citador; para entrar al desempeño efectivo de su cargo, deberán estar nombrados y posesionados mediante acto dentro del respectivo procedimiento coactivo.

Art. 102.- El citador.- El citador será responsable de cumplir la diligencia de citación ordenada por el Jefe de Coactiva, sea en la orden de pago inmediata o en cualquier otra providencia durante la sustanciación del proceso coactivo.

Cumplida la diligencia de citación, entregará el acta respectiva al Secretario Abogado del proceso, funcionario que revisará el contenido de dicho documento y efectuará las observaciones que estime pertinentes, a fin de que esta solemnidad sustancial sea cumplida en debida forma.

En el acta respectiva se señalará expresamente si la citación se efectuó en persona o por boleta al o a los coactivados, y en el caso de que los deudores sean cónyuges, deberá sentarse el acta respecto de que se procedió a citar a cada uno de ellos. En

caso de no poder ejecutar estas diligencias por la no localización del domicilio de los coactivados, igualmente deberá sentar la razón correspondiente.

Sección V
GASTOS, COSTAS JUDICIALES Y HONORARIOS PROFESIONALES

Art. 103.- Gastos y costas.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del procedimiento de ejecución coactiva y los honorarios de los abogados externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del deudor; debiendo en cada caso, adjuntarse los justificativos correspondientes.

Los gastos en que incurra el Jefe de Coactiva, el Secretario Abogado, Depositario y Peritos, necesarios para la gestión de cobro, tales como, pero sin limitarse a: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones y copias fotostáticas, se consideran parte de los honorarios pactados.

Para el reembolso, solamente se consideran costas y gastos generados por el procedimiento de ejecución coactiva, a los siguientes: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos cuya obtención tenga costo.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados al Jefe de Coactiva, dentro del término de dos días dos (2) días posteriores de haberse generado.

Art. 104.- Tabla de regulación de honorarios para régimen de externos. - abogados impulsores, depositarios y peritos:

DE LOS HONORARIOS DE LOS ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS

BASE DE USD $	HASTA USD$	PORCENTAJE %
0	1000,00	15%
1000,01	10.000,00	10%
10.000,01	50.000,00	7%
50.000,01	100.000,00	5%
100.000,01	500.000,00	3%
500.000,01	1.000.000,00	2%
1.000.000,01	En adelante	1%

DE LOS HONORARIOS DE LOS DEPOSITARIOS EXTERNOS DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES

AVALUÓ DEL BIEN EN USD$	MONTO HONORARIOS USD$
0 a 100,000,00	$ 170,00
100.000,01 a 300.000,00	$ 300,00
300.000,01 a 500.000,00	$ 400,00
500.000,01 a 1.000.000,00	$ 800,00
1.000.000,01 a 2.500.000,00	$1.000,00
2.500.000,01 en adelante	$1.200,00

PAGO DE DEPOSITARIOS EXTERNOS PARA EMBARGO DE VALORES

BASE DE USD$	**HASTA USD$**	**PORCENTAJE %**

0.00	2.000,00	5%
2.000,01	5.000,00	3%
5.000.01	10.000,00	2%
10.000.01	20.000,00	1,5%
20.000.01	En adelante	1.2%

DE LOS HONORARIOS DE LOS PERITOS AVALUADORES

USD$	DENTRO DEL CANTÓN	FUERA DEL CANTÓN
HASTA USD$ 10.000,00	USD$ 50,00	USD $100,00
10.000,01 A 100,000.00	USD $150,00	USD $300,00
100.000,01 A 500,000.00	USD $300,00	USD $500,00
500.000,01 A 1.000,000.00	USD $500,00	USD $1.000,00
DE 1.000.000,01 EN ADELANTE	USD $1.200,00	USD $1.500,00

NOTA: A estos honorarios se deberá agregar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Art. 105.- Forma de Pago de los Honorarios.- El valor del honorario se pagará de manera mensual y proporcional a los valores que vayan ingresando a las cuentas del ISSPOL.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los secretarios y agentes externos de coactiva y pagadas por el ISSPOL, en la fecha fijada por esta última.

Las facturas serán remitidas por el Jefe de Coactiva para el respectivo proceso de pago el cual incluirá los infames que correspondan, así como los parámetros mínimos fijados por la Dirección Económica Financiera y los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios. No se pagarán los honorarios establecidos en la tabla anterior, al abogado impulsor y/o secretario externo de coactiva, en caso de que la deuda sea declarada como no exigible.

Art. 106.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los servidores del ISSPOL, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios, así como valores generados por gastos, costas y otros, a los abogados impulsores de Coactiva.

Sección VI
REEMBOLSO DE GASTOS

Art. 107.- Derecho.- En la liquidación económica de los contratos de prestación de servicios profesionales, los impulsores externos tendrán 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 procesos que se hayan archivado por pago, hasta la fecha de la firma del Acta de Recepción final, que se suscribirá en el término de 15 días, contados desde el la posterior al de la notificación de la terminación del contrato o d5 la aceptación de la dimisión, de ser el caso, previo a la presentación del informe que corresponda por parte del Jefe de Coactiva.

Sección VII
HONORARIOS, DERECHOS Y ARANCELES DE DEPOSITARIOS JUDICIALES, MARTILLADORES Y PERITOS

Art. 108.- Estipendio del depositario. El depositario externo, percibirá como derechos y aranceles, por cada diligencia ejecutada de embargo o secuestro, en la

que intervenga, los valores constantes en este Reglamento.

Cuando actúe como depositario un servidor del ISSPOL, en el embargo o secuestro, en la liquidación de costas a cargo del coactivado, se cargará el equivalente al diez por ciento (10%) de una remuneración básica unificada, por concepto de derechos y aranceles por depositario. Esta suma no se entregará al servidor actuante.

Para el caso de embargo financiero o de valores retenidos en cualquiera de las entidades del sistema financiero nacional en cuentas del coactivado, que ejecute el servidor del ISSPOL que actúe como depositario, no se cargará valor alguno por concepto de derechos y aranceles.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- No podrán ser contratados como abogados impulsores, depositarios judiciales ni peritos, aquellas personas que tengan vinculación por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los servidores del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL.

Los valores por concepto de honorarios, reembolso de gastos o cualquier valor a cancelar establecido en este reglamento a externos contratados, no serán aplicados para contratos con abogados externos suscritos con anterioridad a la aprobación de este reglamento.

Segunda.- En las obligaciones de tracto sucesivo o pagos parciales a favor del Instituto de Segundad Social de la Policía Nacional, ISSPOL, para la determinación del "plazo vencido", se establece que, con el vencimiento y no pago de tres (3) cuotas, se entenderá por vencida la totalidad de la obligación.

Tercera.- Los Funcionarios que integren la Gestión Coactiva, para efectos del trámite de los procedimientos de ejecución coactiva, observarán las disposiciones del Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones ?Judiciales, expedido por la entonces Corte Suprema de Justicia y publicado en el Registro Oficial No. 20 de 19 de junio de 1981, en lo que fuere procedente y aplicable, especialmente en lo que se refiere al arreglo de los procesos, al desglose de documentos y actuaciones de secretarios, peritos y depositarios.

Cuarta.- Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público, en conformidad con la disposición contenida en el segundo inciso del artículo 284 del Código Orgánico General de Procesos.

Quinta.- El procedimiento de la ejecución coactiva observará las disposiciones contenidas en la Constitución, el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil, el Código Orgánico General de Procesos, y demás normas conexas y supletorias.

Sexta.- Los casos de duda que se presenten en la aplicación de este Reglamento Interno, serán resueltos el Jefe de Coactiva.

Séptima.- Se deberá revisar y actualizar la normativa interna vigente, a fin de armonizar la misma con lo i establecido en el presente Reglamento Interno para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL.

Octava.- En cualquier momento el Jefe de Coactiva podrá solicitar la colaboración de las autoridades civiles y de 1 la fuerza pública para la recaudación de los valores materia de la coactiva, como también de los actos procesales que éste disponga.

Novena.- Previo a la implementación del sistema de remates del instituto de Seguridad Social de la Policía i Nacional, se podrá utilizar la página web oficial del ISSPOL, para la publicación de las diligencias respectivas.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos y demás normativa pertinente.

Segunda.- Encárguese a la Pro Secretaría la notificación, difusión y publicación en el registro oficial del presente instrumento.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, de su ejecución encárguese el Jefe de Coactiva del procedimiento coactivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el Capítulo IV del Reglamento para el ejercicio coactivo y de cobranzas del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, aprobado mediante Resolución No. 53-CS-SO-06-ISSPOL de 11 de abril de 2011, y las demás normas de igual o menor jerarquía, relacionada al proceso coactivo.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 07 de abril de 2022.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL - ISSPOL

1.- Resolución 29-CD-SE-06-2022-ISSPOL (Registro Oficial 97, 04-VII-2022).