

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución ARCSA-DE-004-2018-JCGO (Registro Oficial 253, 1-VI-2018)

**REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE LA
POTESTAD COACTIVA**

(Resolución No. ARCSA-DE-002-2017-CFMR)

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN,
CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA -ARCSA

Considerando:

Que, el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, la citada Constitución de la República ordena: *"Art. 361.- El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector";*

Que, la Ley Orgánica de Salud manda: *"Art. 4. La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias.";*

Que, el artículo 233 de la Ley Orgánica de Salud indica *"Una vez que la resolución esté ejecutoriada, se emitirá la orden de pago, la misma que de no ser pagada por el sujeto pasivo, será cobrada por la vía coactiva por el Ministerio de Salud Pública de acuerdo a lo establecido en el artículo 941 del Código Orgánico General de Procesos, en el cual se le concede al Estado y a sus instituciones, acción y jurisdicción coactiva a nivel nacional";*

Que, la Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales, publicada en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 797 de 26 de septiembre de 2012 , en su artículo 1 dispone que: *"Las instituciones del Estado que por ley tienen jurisdicción coactiva, con el objeto de hacer efectivo el cobro de sus acreencias, podrán ejercer subsidiariamente su acción no sólo en contra del obligado principal, sino en contra de todos los obligados por Ley, incluyendo a sus herederos mayores de edad que no hubieren aceptado la herencia con beneficio de inventario. En el caso de personas jurídicas usadas para defraudar (abuso de la personalidad jurídica), se podrá llegar hasta el último nivel de*

propiedad, que recaerá siempre sobre personas naturales, quienes responderán con todo su patrimonio, sean o no residentes o domiciliados en el Ecuador. (...)";

Que mediante Decreto Ejecutivo 1290, publicado en el Registro Oficial No. 788 de fecha 13 de septiembre del 2012, se crea la Agencia Nacional de Regulación, control y vigilancia Sanitaria ARCOSA, Doctor Izquieta Pérez, como persona jurídica de derecho público, con independencia administrativa, económica y financiera, adscrita al Ministerio de Salud Pública.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 544, publicado en Registro Oficial No. 4238 de 30 de enero del 2015, se transfiere a la Agencia Nacional de Regulación, control y vigilancia Sanitaria ARCOSA la competencia para la imposición de infracciones que venían ejerciendo, según la Ley Orgánica de Salud, el Ministro de Salud Pública el Director General de Salud, los directores provinciales de salud y los comisarios de salud. Así, como consecuencia de esta reorganización, tienen jurisdicción y competencia para conocer, juzgar e imponer estas sanciones el Ministerio de Salud Pública, el Director Ejecutivo de la Agencia, las máximas autoridades zonales de la Agencia y los comisarios de la Agencia.

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 902, publicado en el Registro Oficial No. 704 del 3 de marzo del 2016, incluye entre las competencias de la Agencia Nacional de Regulación, control y vigilancia Sanitaria ARCOSA: *"18. Ejercer la jurisdicción coactiva en los casos de su competencia y por delegación del Ministerio de Salud Pública."*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00000109-A el Mgs. Edy Quizhpe Ordóñez, Ministro de Salud Pública Subrogante, acuerda *"Delegar a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCOSA, "Doctor Leopoldo Izquierda Pérez", el ejercicio de la acción coactiva, para la recuperación de multas impuestas en aplicación de la atribución transferida de control técnico y vigilancia sanitaria, y que no hayan sido pagada por las personas naturales o jurídicas sancionadas. "*;

En uso de sus atribuciones determinadas en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, y en el artículo 11 literales a) y b), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCOSA.

Resuelve:

Expedir el Reglamento para establecer el procedimiento de la potestad coactiva en la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria- ARCOSA.

Título I DE LA POTESTAD COACTIVA

Capítulo I OBJETO, CONFORMACIÓN Y JURISDICCIÓN

Art. 1.- **Objeto.-** El objeto del presente Reglamento es establecer el procedimiento para el ejercicio de la potestad coactiva en la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCOSA, de acuerdo a lo establecido en el Art. 233 de la Ley Orgánica de Salud y numeral 18 del art. 10 del Decreto Ejecutivo 1290, para la recuperación de multas

impuestas en aplicación de los procesos sancionatorios, que no hayan sido pagadas por las personas naturales o jurídicas sancionadas.

Art. 2.- Jurisdicción, Competencia y Delegación.- La Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCOSA tiene potestad coactiva a nivel nacional, para la recaudación o cobro de las obligaciones que se le adeuden, conforme determine la normativa que le atribuye esta potestad. La potestad coactiva de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCOSA, se ejercerá en virtud a lo dispuesto en el artículo 233 de la Ley Orgánica de Salud y el artículo 10 numeral 18 del Decreto Ejecutivo 1290.

El ejercicio de la potestad coactiva establecida en la Ley Orgánica de Salud a favor de la Agencia se ejercerá conforme a las normas previstas en el Código Orgánico General de Procesos, Código Tributario, Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normas que rigen esta materia.

La competencia privativa en la acción coactiva será ejercida por el respectivo Funcionario Recaudador, conforme su correspondiente jurisdicción; quien se encargará de supervisar, coordinar y evaluar el aspecto procesal en las acciones de juzgamiento que se lleven a efecto.

Art. 3.- Conformación de las Unidades de Coactiva.- Las Unidades de Coactiva estarán conformados por el Funcionario Recaudador de Coactiva; una o un Secretario de Coactiva, una o un Citador; y, una o un Depositario Coactivo. Además contará con el personal auxiliar que se considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

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

Capítulo II UNIDAD DE COACTIVA

Art. 4.- Atribuciones, Responsabilidades de los Funcionarios Recaudadores de Coactiva.- El funcionario recaudador será responsable de la Unidad a su cargo, y del debido proceso de ejecución coactiva, con sujeción a la Constitución, leyes de la República, este Reglamento y demás disposiciones que sobre la materia se expidan.

Art. 5.- Atribuciones del Funcionario Recaudador.- Son atribuciones del funcionario recaudador en su respectiva jurisdicción, las siguientes:

1. Dictar el correspondiente auto de pago;
2. Ordenar las medidas precautelatorias de manera proporcional y siempre que lo estime necesario;
3. Disponer la cancelación de las medidas precautelatorias y embargos que se haya ordenado con anterioridad, conforme lo establece la ley;
4. Posesionar a abogados en libre ejercicio para el cargo de abogadas o abogados externos, previo proceso de selección realizado por la Unidad Administrativa del Talento Humano;
5. Suscribir providencias;

6. Asignar por sorteo las causas a la abogada o abogado externo o a la Secretaria o Secretario, según corresponda;
7. Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la Agencia o sus dependencias por los deudores y/o terceros, cuando se haya incumplido la obligación garantizada;
8. Declarar, de oficio o a petición de parte, la nulidad o suspensión de los actos del procedimiento coactivo, conforme a las normas establecidas para este efecto;
9. Reiniciar o continuar, según el caso, un procedimiento de ejecución cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior o mediante sentencias ejecutoriadas;
10. Evitar que mediante escritos se dilate el procedimiento bajo su responsabilidad; y,
11. Las demás establecidas en las disposiciones normativas sobre la materia.

Art. 6.- **Secretaria o Secretario de Coactiva.**- Son funciones de la Secretaria o Secretario de Coactiva las siguientes:

1. Revisar y aceptar toda la documentación que se remita para el inicio del proceso coactivo y que cumpla con los requisitos de ley;
 2. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo, para lo cual coordinará con el funcionario recaudador a efecto de destinar un espacio apropiado y seguro para su custodia;
 3. Impulsar el procedimiento coactivo desarrollando toda actividad que éste requiera;
 4. Mantener los expedientes de los procesos coactivos debidamente foliados y numerados;
 5. Mantener un registro físico y digital de los juicios coactivos;
 6. Ordenar la práctica de las citaciones del auto de pago, así como la notificación de los demás actos procesales que lo requieran;
 7. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;
 8. Atender los requerimientos de información solicitados por el funcionario recaudador de coactiva;
 9. Cumplir toda diligencia que el funcionario recaudador disponga dentro de los procesos;
 10. Dirigir y coordinar las actuaciones de los auxiliares de la Unidad, en caso de haberlas; y,
 11. Las demás previstas en las normas que regulan la materia y en el presente Reglamento.
- Art. 7.- **Citador.**- Son funciones de la o el Citador realizar la citación al demandado, haciéndole saber del contenido de la demanda, diligencia que se sentará en el acta

correspondiente, indicando el nombre completo del citado, la forma como se la hubiere practicado, y la fecha y hora de la citación.

Art. 8.- **Depositario Coactivo.**- Es la persona natural designada por el funcionario recaudador para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda. Son funciones de la o el Depositario Coactivo:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados por el miembro de la Policía Nacional que realizó la diligencia;
 - b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito, de ser el caso;
 - c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;
 - d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los mismos;
 - e) Informar de inmediato al Funcionario Recaudador de Coactiva sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
 - f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado, según sea el caso; y,
 - g) Contratar una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar a los bienes, si fuera el caso.
- Art. 9.- **Auxilio de la Policía Nacional.**- El Funcionario Recaudador solicitará el auxilio de la Policía Nacional para realizar el embargo o secuestro, según corresponda.

Capítulo III

DE LA CONTRATACIÓN DE ABOGADAS O ABOGADOS EXTERNOS

Art. 10.- **De la Contratación de Servicios Profesionales de Abogadas o Abogados Externos.**- El Funcionario Recaudador de Coactiva, justificando la debida necesidad institucional, podrá solicitar la contratación de los servicios profesionales de abogadas o abogados externos, para la recuperación o cobro de las obligaciones que se le adeuden a la institución.

La contratación de abogadas o abogados externos se sustentará en las necesidades de la institución y en los informes del funcionario recaudador, de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 11.- **De la Idoneidad de los Abogados Externos.**- Los profesionales a contratarse, serán doctores en jurisprudencia o abogados debidamente titulados, que cuenten con la matrícula respectiva.

Art. 12.- **Funciones.**- Son funciones de las abogadas o abogados externos las siguientes:

- a) Realizar el cobro de las obligaciones constantes en los documentos que le fueren entregados;
- b) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;

c) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación;

d) Presentar al funcionario recaudador reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;

e) Entregar los expedientes de los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando el Director Ejecutivo lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 13.- Los títulos de crédito, la liquidación por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, serán entregadas por la o el Funcionario Recaudador a los abogados externos contratados.

Capítulo IV DEL PROCEDIMIENTO

Art. 14.- De la Etapa Extra Judicial.- Previo al inicio de la acción coactiva, la Directora o Director Financiero del ARCSA, o quien ejerza sus competencias en el nivel zonal, será responsable de iniciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución conforme al artículo 149 del Código Tributario.

El título de crédito y la orden de cobro la emitirá la autoridad financiera correspondiente. Esta orden llevará implícita para la o el Funcionario Recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la acción coactiva.

Art. 15.- Título de Crédito y Orden de Cobro.- La Directora o Director Financiero, o quien haga sus veces, una vez que reciba la resolución sancionatoria ejecutoriada de parte de la instancia administrativa generadora de la obligación, deberá realizar el asiento contable correspondiente y generar el título de crédito y la orden de cobro respectivo.

El título de crédito deberá contener los siguientes requisitos:

1. Designación de la administración y departamento que lo emita;
2. Nombres, apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor y su dirección, de ser conocida;
3. Lugar y fecha de la emisión y un número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emita el título con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren; y,
7. La firma autógrafa o en facsímile del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan.

La orden de cobro deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Denominación de la institución pública emisora Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA. ;

- b) Número de código y año que le corresponda;
- c) Lugar y fecha de emisión;
- d) Determinación del Funcionario Recaudador;
- 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) Señalamiento de que se cobrarán intereses de conformidad con la tasa legal vigente;
- h) Firma original de la autoridad financiera

Una vez notificado el título de crédito conjuntamente con la orden de cobro respectiva, la Dirección Administrativa Financiera de Planta Central y la Subdirección Zonal Administrativa Financiera, o quien haga sus veces, remitirá a la Unidad de Coactiva los expedientes de las personas naturales o jurídicas que tengan obligaciones pendientes con esta Cartera de Estado, debiendo previamente observar estrictamente el cumplimiento de los requisitos de fondo y forma de los documentos que constituyen las obligaciones de cobro.

La documentación será enviada a la Unidad de Coactiva mediante memorando en el cual deberán detallarse los documentos habilitantes que se remiten adjuntos, a fin de cumplir con los objetivos y fines de la coactiva.

Al faltar uno de los requisitos establecidos previamente, el Funcionario Recaudador devolverá dichos títulos de crédito u órdenes de cobro a la Dirección Administrativa Financiera y la Subdirección Zonal Administrativa Financiera de su jurisdicción, con la respectiva indicación de cuáles son las omisiones incurridas.

Capítulo V

AUTO DE PAGO

Art. 16.- Fundamento para el Inicio del Procedimiento Coactivo.- Previa la emisión del auto de pago, el Funcionario Recaudador de Coactiva garantizará que:

1. Se cuente con una Resolución o acto administrativo ejecutoriado expedido por autoridad competente, de la cual emane la obligación de pago;
2. Se verifique la notificación a la o el deudor u obligado con el título de crédito;
3. La Dirección Administrativa Financiera y la Subdirección Zonal Administrativa Financiera del ARCSA haya remitido el listado de las personas naturales o jurídicas que tengan obligaciones pendientes con esta Cartera de Estado, debiendo acompañar obligatoriamente el listado de los títulos de crédito correspondientes;
4. Recibida la orden de cobro y el título de crédito, la Secretaria o Secretario de la Unidad verifique que toda la documentación reúna los requisitos de fondo y forma.

Art. 17.- **Emisión del Auto de Pago.**- Dentro del término de ocho (8) días establecido para satisfacer la obligación en mérito al título de crédito notificado al deudor y siempre que no se haya satisfecho la obligación; no se haya formulado observaciones al título de crédito; o no se haya solicitado facilidades de pago, la Secretaria o Secretario hará conocer de este hecho al Funcionario Recaudador de Coactiva, quien a su vez, expedirá el correspondiente auto de pago, ordenando al deudor que pague la deuda o dimita bienes dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de citación del correspondiente auto de pago, apercibiéndole que de no hacerlo se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y demás costas procesales que emanen de este procedimiento.

Art. 18.- **Requisitos del Auto de Pago.**- El auto de pago contendrá los siguientes requisitos:

1. Un encabezado en el que constará la determinación de la Unidad de Coactiva correspondiente;
2. Lugar y fecha de emisión;
3. La identificación numérica del procedimiento coactivo;
4. Nombres y apellidos del Funcionario Recaudador de Coactiva y el fundamento de su calidad;
5. El título de crédito y la orden de cobro debidamente notificado que sirve de fundamento del procedimiento de ejecución coactiva;
6. Identificación del deudor o deudores;
7. El valor de la obligación;
8. Las disposiciones legales y reglamentarias en las cuales se ampara;
9. Las medidas cautelares que garanticen la obligación que se pretende ejecutar;
10. Designación de la Secretaria o Secretario; y,
11. Los demás datos que se consideren relevantes.

Art. 19.- **Citación del Auto de Pago.**- La citación al deudor o coactivado se realizará en cualquiera de las formas que las leyes de la materia prevean para el caso.

Con la citación se hará conocer al coactivado la necesidad de señalar domicilio para futuras notificaciones. El coactivado también podrá señalar un domicilio judicial electrónico.

Art. 20.- **Solemnidades Sustanciales del Procedimiento de Ejecución.**- Son solemnidades sustanciales del procedimiento de ejecución coactiva, las siguientes:

1. La calidad de Funcionario Recaudador de Coactiva con la que interviene en el procedimiento;
2. La legitimidad de personería del deudor;

3. Aparejar la coactiva con el título de crédito debidamente notificado;
4. Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y,
5. La Citación al coactivado con el auto.

Título II

DISPOSICIONES COMUNES A LOS JUICIOS COACTIVOS

Capítulo I

EMBARGO, AVALUÓ, REMATE Y ADJUDICACIÓN

Art. 21.- **Procedimiento.-** El embargo, avalúo y remate de bienes se realizará conforme al procedimiento establecido en la sección 2a. De la Ejecución Coactiva del Código Tributario.

Art. 22.- **Embargo.-** Si fenecido el término establecido en el auto de pago, el coactivado no paga ni dimite bienes para el embargo, si la dimisión fuere maliciosa o si los bienes estuvieren situados fuera de la República o no alcanzaren para cubrir el crédito, la Secretaria o Secretario Abogado de la Unidad sentará razón del hecho y la Funcionaria o Funcionario recaudador ordenará el embargo de los bienes que éste señale, prefiriendo en su orden:

Dinero;

Metales preciosos;

Títulos de acciones y valores fiduciarios;

Joyas y objetos de arte;

Frutos o rentas;

Los que fueron materia de la prohibición, secuestro o retención; o,

Créditos o derechos del deudor;

Bienes raíces;

Establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas;

Bienes dados en prenda o hipoteca.

Art. 23.- **Formas de Embargo.-** Las formas de embargo en el proceso coactivo son las siguientes:

1. El embargo de bienes raíces podrá ser ordenado obteniendo el certificado del Registro de la Propiedad y surtirá efecto desde el momento de la inscripción del acta de embargo en tal institución.

2. El embargo de bienes raíces o muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la Depositaria o Depositario Coactivo quedando éstos bajo su custodia.

3. Si el embargo recae sobre dinero de propiedad del coactivado, el pago se realizará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento de ejecución si el valor fuere suficiente para cubrir la obligación más recargos. El dinero aprehendido será inmediatamente depositado en la cuenta de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCOSA o Coordinación Zonal de ser el caso.

4. Si el embargo se ordena sobre la cuota de una cosa universal o singular, o de derechos en común, se practicará notificando la orden de embargo a uno o cualquiera de los copartícipes, el que, por el mismo hecho, quedará como depositario de la cuota embargada. Si el copartícipe rehusare el depósito dentro del tercer (3ro.) día de notificado, se notificará a otro de los copartícipes. Si se negaren todos los copartícipes, se hará cargo la Depositaria o Depositario designado por el Funcionario Recaudador.

5. Cuando se trate del embargo de la cuota de uno de los cónyuges o convivientes en unión de hecho en los bienes de la sociedad conyugal o de la sociedad de bienes en la convivencia, el otro cónyuge o conviviente en unión de hecho, siempre que sea mayor de edad, se considerará Depositario de dicha cuota y tendrá la administración de la misma. De rehusar el depósito o de ser menor de edad, se hará cargo la o el respectivo Depositario Coactivo designado por el Funcionario Recaudador; en el segundo caso, hasta que el cónyuge o conviviente en unión de hecho llegue a la mayoría de edad y acepte el depósito.

6. El embargo de un crédito se hará notificando al deudor del coactivado, quien se abstendrá de pagar al coactivado y dirigirá el pago al ejecutor.

7. Cuando la orden de embargo recaiga sobre empresas o negocios, el Funcionario de Coactiva designará a una Interventora o Interventor que actuará como Administrador adjunto de la o el Gerente, Administrador o propietario, sin perjuicio de la actuación y responsabilidad de la Depositaria o Depositario Coactivo. El Interventor tendrá derecho a percibir los honorarios que el funcionario de la coactiva señale en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que estarán a cargo de la empresa intervenida. En este caso, las y los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, se encargarán de velar por la custodia de los bienes de la empresa o negocio así como de su buena marcha y rentabilidad, para lo cual realizarán informes periódicos o cuando les sean solicitados por el Funcionario Recaudador.

8. Cuando el deudor o su representante no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el ejecutor en concordancia con el artículo 171 del Código Tributario, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, ordenará el descerrojamiento para practicar el embargo.

Art. 24.- **Bienes no Embargables.**- Conforme al Código Civil y demás disposiciones del ordenamiento jurídico, no son embargables los siguientes bienes:

1. Los sueldos de las y los servidores públicos, comprendiéndose también aquellos que prestan servicios en la Fuerza Pública. Tampoco lo serán las remuneraciones de los trabajadores.

2. La misma regla se aplica a los montepíos, a las pensiones jubilares, a las pensiones remuneratorias que deba el Estado y a las pensiones alimenticias forzosas.

3. El lecho del deudor, el de su cónyuge, los de los hijos que viven con él y a sus expensas y la ropa necesaria para el abrigo de todas estas personas;
4. Los libros relativos a la profesión del deudor, hasta el valor de ochocientos (USD \$ 800) dólares de los Estados Unidos de América y a elección del mismo deudor;
5. Las máquinas e instrumentos de que se sirve el deudor para la enseñanza de alguna ciencia o arte, hasta dicho valor y sujetos a la misma elección;
6. Los uniformes y equipos de los militares, según su arma y grado;
7. Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual;
8. Los artículos de alimento y combustible que existan en poder del deudor, en la cantidad necesaria para el consumo de la familia durante un mes;
9. La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente;
10. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
11. 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. Pero podrán embargarse por el valor adicional que después adquirieren.
12. El patrimonio familiar; y,
13. Los demás bienes que leyes especiales declaren inembargables.

Art. 25.- **Embargo Administrativo.-** El Ejecutor que ordena el embargo de un bien inmueble de la o el deudor u obligado, solicitará la cancelación del embargo anterior recaído sobre un inmueble, siempre que no fuere por título hipotecario o pedido por otra institución del sector público.

Cancelado el embargo anterior, se inscribirá el ordenado por el Ejecutor actuante, y el primitivo acreedor podrá hacer o proponer tercería coadyuvante.

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

Art. 26.- **Ejecución de Embargo.-** Intervienen en el embargo, la Secretaria o Secretario y la Depositaria o Depositario designado por el Funcionario Ejecutor en los términos establecidos en este Reglamento.

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

Art. 27.- **Acta de Embargo.-** De la práctica del embargo se levantará un acta por duplicado que será suscrita por la o el Secretario y la o el Depositario designado para el efecto. El acta contendrá:

Lugar con señalamiento de calles y numeración, fecha y hora en donde se realizará el embargo;

Identificación numérica del procedimiento de ejecución coactiva correspondiente;

Identificación del coactivado;

Determinación de providencia en la que se ordena el embargo y el nombre y apellidos del Ejecutor que la dispuso;

Determinación de las características del bien o los bienes objeto de embargo, cantidad, calidad, estado, condición;

Indicación de la o las personas que auxilian en la ejecución de la diligencia de ser el caso;

Señalamiento de todo cuanto fuera relevante para la identificación y detalle del bien objeto del embargo; y,

Firma de la Secretaria o Secretario Abogado y de la Depositaria o Depositario.

Art. 28.- Las autoridades civiles y la fuerza pública están obligados a prestar los auxilios que los funcionarios recaudadores les solicitaren para el ejercicio de su función.

Art. 29.- Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de sus inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrejamiento para practicar el embargo previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad.

Art. 30.- Avalúo.- Una vez practicado el embargo, el Ejecutor ordenará inmediatamente la realización del avalúo pericial. A esta diligencia concurrirá la Depositaria o Depositario Coactivo, quien además suscribirá el avalúo, pudiendo hacer para su descargo las observaciones que creyere convenientes.

Art. 31.- Perito.- Para la práctica del avalúo de los bienes embargados, el Ejecutor, mediante providencia, designará a un perito quien será un profesional, técnico o especialista en la materia, de los acreditados por el Consejo de la Judicatura. En la misma providencia se señalará día y hora a fin de que se poseione y rinda el juramento correspondiente.

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

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

Los honorarios del perito serán determinados por el Ejecutante conforme a la normativa

vigente que rige las actuaciones y tabla de honorarios de los peritos, expedido por el Consejo de la Judicatura.

El perito deberá hacer conocer al Ejecutante los gastos que ocasione el cumplimiento de la labor encomendada, valores que una vez aprobados por Ejecutante, le serán entregados previa orden judicial, siendo obligación del perito presentar los justificativos correspondientes.

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

Art. 32.- **Perito Particular.**- El coactivado podrá solicitar un peritaje adicional de aquel ordenado por el Ejecutor, para lo cual deberá pagar los correspondientes honorarios de dicho perito.

Art. 33.- **Perito Dirimente.**- De existir discordancia entre los avalúos informados por el perito designado por el Ejecutor y por el solicitado por el coactivado, el ejecutor de Coactiva nombrará a otro perito con el carácter de dirimente, cuyos honorarios serán asumidos por el coactivado.

En todo caso, el Ejecutor no tiene obligación de acoger un informe en particular.

Art. 34.- **Remate.**- Con el avalúo respectivo, el funcionario ejecutor procederá a señalar día y hora en el que tendrá lugar el remate de los bienes embargados. En ningún caso se hará constar el nombre del coactivado.

En caso de que no se presenten postores o presentados sus posturas no fueren admitidas, el Funcionario Ejecutor podrá efectuar un segundo señalamiento de día y hora para el remate.

Art. 35.- **Publicación De La Convocatoria.**- La publicación de la convocatoria al remate de los bienes embargados y calificación de postores, se efectuará por tres (3) veces, mediando el término de ocho (8) días entre una y otra.

La convocatoria contendrá lo siguiente:

Señalamiento del orden de convocatoria de que se trata;

Identificación numérica del expediente;

Bien o bienes a rematar con su descripción y características;

Valor del avalúo y el precio base;

Sistema de remate;

Gravámenes o cargas del bien o bienes;

Condiciones del remate;

Lugar y período dentro del cual los interesados pueden presentar su solicitud y demás documentación para obtener la calificación de postores;

Lugar, fecha y hora de la exhibición;

Lugar, fecha y hora del remate; y,

Firma del Secretario;

En las respectivas convocatorias se hará constar además, el aviso de que previo a participar en el remate, las y los ciudadanos que tengan interés en él, deberán obtener del funcionario ejecutor respectivo, la calificación de postores. Para la presentación de las solicitudes de calificación con las debidas justificaciones, se establecerá y se publicará el período con señalamiento de fechas específicas y que en ningún caso será menor a tres (3) ni mayor a ocho (8) días, contados desde la última publicación. La Secretaria o Secretario Abogado de la Unidad, será responsable de que se verifiquen estos términos.

Art. 36.- Demanda de Insolvencia.- El Funcionario Ejecutor solicitará la declaración de insolvente del coactivado que careciere de bienes, o si los que tuviere se encuentran en litigio, o se encuentran embargados por créditos de mejor derecho, conforme a la disposición del artículo 416 Código Orgánico General de Procesos.

Una vez que el Funcionario Ejecutor haya revisado y resuelto mediante providencia todos los requisitos de ley para proceder a declarar insolvente a la persona natural o jurídica, pondrá en conocimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica para que ésta presente la demanda correspondiente.

Capítulo II TERCERÍAS

Art. 37.- Tercerías.- Tercería es la oposición así como el juicio que se sigue en virtud de la acción deducida por un tercer opositor. La oposición puede ser relativa a una de las partes o a todas ellas.

Art. 38.- Tercería Coadyuvante.- Con el propósito de que se pague su crédito con el remanente del remate, las y los acreedores particulares del coactivado podrán proponer ante el Funcionario Ejecutor correspondiente, desde que se ordena el embargo, hasta antes del remate de los bienes, tercería coadyuvante fundada en título legal y suficiente. Presentada la tercería no se suspenderá el progreso de la ejecución.

Art. 39.- Tercería Excluyente.- La tercería excluyente de dominio, únicamente la podrán proponer la o las personas que justifiquen la propiedad sobre el bien embargado y con ese fin presentarán título legal y suficiente ante el Funcionario Ejecutor y desde que se dispone la prohibición de enajenar el bien como medida precautelatoria, hasta antes del remate.

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

el embargo de otros bienes del coactivado y ordenando la cancelación de la medida anterior, en los términos establecidos en el Código Orgánico General de Procesos.

Capítulo III EXCEPCIONES

Art. 40.- Presentación de Excepciones.- Se podrán presentar excepciones en los siguientes casos:

1. La o el coactivado o sus herederos, hasta antes de realizarse el remate del o los bienes embargados, podrán presentar excepciones a la coactiva ante una o un juez competente, adjuntando prueba de la consignación.

2. Para que el trámite de las excepciones suspenda la ejecución coactiva, será necesaria la consignación de la cantidad a que asciende la deuda, sus intereses y costas, aún en el caso de que dichas excepciones propuestas versaren sobre falsificación de documentos o sobre prescripción de la acción. La consignación se hará en efectivo, cheque certificado o garantía bancaria.

3. Propuestas las excepciones en debida forma, el Funcionario Ejecutor, la Secretaria o Secretario, o la abogada o abogado externo, según corresponda, emitirán en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de recibida la notificación correspondiente, un informe sobre el proceso de ejecución y lo remitirán al Departamento de Asesoría Jurídica del ARCSA, con el fin de que asuman la defensa en el proceso judicial en salvaguarda de los intereses de la Agencia Nacional de Regulación, Control y vigilancia Sanitaria-ARCSA.

Resuelto el proceso judicial en todas sus instancias, el abogado responsable de la defensa del juicio de excepciones deberá comunicar de manera inmediata al Funcionario Ejecutor para que proceda conforme corresponda.

Capítulo IV COSTAS DE EJECUCIÓN

Art. 41.- **Generación de Costas de Ejecución.**- El inicio del procedimiento de ejecución coactivo lleva implícito el pago de costas de ejecución que serán asumidas por el coactivado.

Las costas de ejecución incluyen el pago de peritos, honorarios, certificados, gastos administrativos y de custodia, publicaciones y todo gasto en el que haya incurrido la administración por efecto del inicio, consecución y finalización del procedimiento coactivo.

Art. 42.- **Liquidador de Costas de Ejecución.**- Será el liquidador de las costas de ejecución, el contador designado por la respectiva autoridad financiera o quien haga sus veces, previo pedido de la Secretaria o Secretario encargado y responsable del respectivo procedimiento de ejecución.

Capítulo V FACILIDADES DE PAGO

Art. 43.- **Solicitud de Facilidades de Pago.**- El coactivado, citado con el auto de pago, podrá solicitar al Funcionario Ejecutor, la concesión de facilidades para el pago.

La petición del coactivado será motivada, y contendrá los siguientes requisitos:

1. Nombres y apellidos completos del deudor o coactivado, o su denominación o razón social, según corresponda, con indicación del número de la cédula de ciudadanía o del registro único de contribuyentes, según se trate de persona natural o jurídica.

2. Dirección domiciliaria del deudor, con indicación de calles, número, urbanización, barrio o ciudadela y, ciudad.

3. Número del título de crédito y orden de cobro respecto del cual se solicita la concesión de facilidades de pago y su fecha de emisión.

4. Razones por las cuales el solicitante se encuentre impedido de realizar el pago de contado.

5. Cheque certificado a órdenes de ARCSA o Coordinación Zonal de ser el caso, por un valor equivalente al menos al 20% de la obligación constante en el título de crédito; o, formular la oferta incondicional e irrevocable de consignar o depositar ese porcentaje, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas, contado a partir de la fecha en que se comunique al solicitante la aceptación de su oferta de pago. Además, se determinará el plazo dentro del cual se cancelará el saldo, para lo que se observarán las siguientes reglas:

a) Si la cuantía supera los diez mil dólares, el plazo para el pago será de hasta 12 meses contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades para el pago;

b) Si la cuantía supera los seis mil y es de hasta diez mil dólares, el plazo para tales efectos será de hasta 9 meses contado a partir de la misma fecha;

c) Si la cuantía supera los dos mil y es de hasta seis mil dólares, el plazo será de hasta 6 meses; y,

d) Si la cuantía es inferior o igual a dos mil dólares, el plazo será de hasta 3 meses.

6. Casillero judicial en el que recibirá las notificaciones que le correspondan.

Art. 44.- **Trámite de la Solicitud de Concesión de Facilidades de Pago.**- El funcionario Ejecutor una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, mediante resolución motivada, aceptará o negará la concesión de facilidades para el pago de la obligación. Tal concesión procederá cuando la solicitud cumpla los requisitos señalados y se haya cubierto el valor del 30% de la obligación, en cuyo caso se concederán los plazos previstos para el pago, en función de la cuantía; caso contrario se desechará la solicitud.

En ambos casos se notificará al solicitante con la resolución adoptada, la cual no será susceptible de impugnación ni recurso alguno, ni en la vía administrativa, ni en la vía judicial.

La resolución será expedida dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la presentación de la solicitud.

El pago del saldo se hará en cuotas mensuales iguales, de acuerdo a lo que determine la Funcionaría o Funcionario Ejecutor. El cálculo de dichas cuotas incluirá los intereses calculados hasta los vencimientos de aquellas, sin perjuicio de que deban ser reliquidadas en caso de que el deudor no cumpla con los pagos en las fechas de vencimiento. El cálculo

de los intereses será realizado por la Dirección Administrativa Financiera o la Subdirección Zonal Administrativa Financiera.

El no pago de una o más cuotas dentro del plazo concedido, implica la terminación de la concesión de facilidades de pago, en cuyo caso la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA, exigirá la cancelación de la totalidad de la obligación.

Art. 45.- Efectos de la Solicitud de Facilidades de Pago.- Presentada la solicitud de concesión de facilidades de pago, se suspenderá el procedimiento de la acción coactiva, hasta que se expida la resolución motivada del funcionario ejecutor, concediendo o no tales facilidades.

Art. 46.- Falta de Cumplimiento de las Facilidades de Pago.- No se podrá conceder facilidades de pago por más de una ocasión. La falta de pago de dos cuotas consecutivas de las facilidades de pago concedidas, las dejará sin efecto y con las debidas certificaciones o constancias de este hecho, la autoridad financiera o el servidor que hiciere sus veces, comunicará al Funcionario Ejecutor a fin de que inicie el procedimiento de ejecución o prosiga con el proceso coactivo, según corresponda, si éste ya se inició.

Art. 47.- Suspensión del Procedimiento Coactivo.- El procedimiento coactivo será suspendido en los siguientes casos:

- a) Por presentación de escrito de juicio de excepciones a la coactiva;
- b) Por presentación de tercera excluyente debidamente sustentada, en concordancia con el artículo 37 del presente Reglamento;
- c) Porque no ha sido localizado el coactivado; y,
- d) Cuando se haya emitido la resolución de concesión de facilidades de pago, hasta su cumplimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las Unidades de Coactiva deberán contar con su propio espacio físico, el cual será asignado específicamente para el efecto. El Funcionario Ejecutor podrá requerir de las áreas del ARCSA la información que estime necesaria para el cumplimiento correcto de sus fines.

Segunda.- (Sustituido por el Art. 1 de la Res. ARCSA-DE-004-2018-JCGO, R.O. 253, 1-VI-2018).- En los procesos sanitarios especiales conocidos por el Director Ejecutivo o su delegado, el Funcionario Recaudador será el Director Técnico Sancionatorio de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA.

En los procesos sanitarios especiales conocidos por el Coordinador Zonal o el Comisario, el Funcionario Recaudador será el Director Zonal Sancionatorio correspondiente.

Tercero.- Las funciones del Depositario Coactivo podrán ser ejercidas por servidores delegados por el Funcionario Recaudador respectivo.

Cuarta.- El recaudador y los peritos que sean designados para la práctica de avalúos, observarán la Normativa que rige las actuaciones y tabla de honorarios de los peritos, expedido por el Consejo de la Judicatura.

Dado en la ciudad de Guayaquil el 02 de febrero del 2017.

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA
ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE LA POTESTAD COACTIVA**

- 1.- Resolución ARCSA-DE-002-2017-CFMR (Registro Oficial 961, 13-III-2017)
- 2.- Resolución ARCSA-DE-004-2018-JCGO (Registro Oficial 253, 1-VI-2018).